

RED INTEGRADA DE SALUD HUAROCHIRÍ



BASE ADMINISTRATIVA

**PROCESO DE CONTRARACI3N DE PERSONAL
CAS N°001-2026-RISH**

**UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N°011-2025-RISH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

a) POR REEMPLAZO - NECESIDAD TRANSITORIA.

Contratación de los siguientes puestos:

N°	CÓDIGO	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CANTIDAD	AIRHSP	CARGO	REMUNERACIÓN MENSUAL (*)
1	PCAS-01	CS RICARDO PALMA	Uno (01)	000323	MÉDICO	S/ 4,864.19
2	PCAS-02	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	Uno (01)	001034	MÉDICO	S/ 5,564.19
3	PCAS-03	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	Dos (02)	001335 - 001337	MÉDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA	S/ 9,364.19
4	PCAS-04	PS HUAYARINGA	Uno (01)	001405	TÉCNICO/A EN LABORATORIO	S/ 2,164.19
5	PCAS-05	CSMC SANTA EULALIA	Uno (01)	000395	MÉDICO	S/ 4,369.19

(*) La remuneración mensual incluye los incrementos anuales correspondientes

b) POR SUPLENCIA.

Contratación del siguiente puesto:

N°	CÓDIGO	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CANTIDAD	AIRHSP	CARGO	REMUNERACIÓN MENSUAL (*)
1	PCAS-06	PS TUPICOCHA	Uno (01)	001097	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA	S/ 2,164.19

(*) La remuneración mensual incluye los incrementos anuales correspondientes

2. Área usuaria

- Los establecimientos de salud o áreas descritos en el numeral 1.1.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- El Comité de Selección de la Red Integrada de Salud Huarochirí, bajo la asistencia técnica de la Unidad de Recursos Humanos de la Sede Administrativa

4. BASE LEGAL

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

- c. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- e. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N°1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- f. Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
- g. Decreto Legislativo N°1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- h. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- i. Ley N°31573, Ley del Teletrabajo.
- j. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- k. Decreto Supremo N°003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
- l. Decreto Supremo N°002-2023-TR, Reglamento de la Ley del Teletrabajo.
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
- n. Resolución Ministerial N°076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/0GRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N°1057 en el Ministerio de Salud" y modificatorias.
- o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011- SERVIR/PE.
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. Leg. N°1057.
- q. Las demás disposiciones que regulen la Contratación Administrativa de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes a cada uno de los puestos ofertados en el numeral 1.1 se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto adjunto a la presente administrativa (Anexo N°08). Cabe señalar que los puestos mencionados se encuentran publicados de manera paralela en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento al marco normativo vigente.

De acuerdo a lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al momento de su postulación para la evaluación curricular:

- A. En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el/la postulante debe acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

- El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado
- El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
- En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrada. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considera cualquier experiencia laboral.

B. Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se pueden considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (08) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

C. Programas de especialización y/o diplomados: Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

En el caso de los diplomados de Postgrado, y que son emitidas por una universidad deben ser de 24 créditos o tener una duración equivalente de trescientos ochenta y cuatro (384) horas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.

D. SERUMS: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no se considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

E. Residentado Médico: La Ley N°30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

F. Práctica preprofesional y práctica profesional: Ley N°31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar por cada uno de los puestos ofertados en el numeral 1.1 se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto adjunto a la presente administrativa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en el establecimiento de salud o áreas descritos en el numeral 1.1.
Duración del contrato	En el caso de la cobertura de plazas Por Reemplazo – Necesidad Transitoria, desde la suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre del 2026, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad de servicio y/o disponibilidad presupuestal. En el caso de la cobertura de plazas Por Suplencia, desde la suscripción de contrato hasta el 30 de noviembre del 2026 o hasta el retorno del titular de la plaza, a quien pertenece dicha plaza.
Remuneración mensual	La remuneración mensual Indicado para cada puesto en el numeral I., esta afecta a los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo	Presencial, de acuerdo con las necesidades institucionales

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación y difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional de la Red Integrada de Salud Huarochirí http://www.redhuarochiri.gob.pe/	Del 26 de marzo del 2026 hasta el 10 de abril del 2026.	Comité de Selección
2	Presentación de postulación en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Huarochirí (Mz. D Lt. 24 Asoc. Casa Huerta Don Bosco, Distrito de Santa Eulalia, Provincia de Huarochirí)	13 de abril del 2026. Desde las 08:30 horas hasta 13:00 horas y desde las 14:15 horas hasta las 16:45 horas	Postulante



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
3	Verificación de requisitos y/o Evaluación Curricular	14 de abril del 2026	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la Verificación de Requisitos y/o Evaluación Curricular a través del Portal Web Institucional de la Red Integrada de Salud Huarochiri http://www.redhuarochiri.gob.pe/	14 de abril del 2026, a partir de las 16:45 horas	Comité de Selección
5	Entrevista Personal en la Sede Administrativa de la Red Integrada de Salud de Huarochiri (Mz. D Lt. 24 Asoc. Casa Huerta Don Bosco, Distrito de Santa Eulalia, Provincia de Huarochiri)	15 de abril del 2026	Comité de Selección
6	Publicación del resultado de la entrevista personal y resultado final en el Portal Web Institucional de la Red Integrada de Salud Huarochiri http://www.redhuarochiri.gob.pe/	15 de abril del 2026, a partir de las 16:45 horas	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del contrato y/o adjudicación de plaza, e inducción de Personal	16 de abril del 2026 (hasta los 05 días hábiles posterior a la publicación del resultado final, según normativa)	Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces

Nota: Se podrá adicionar la sub etapa de Evaluación Psicológica o Psicotécnica antes de la Entrevista Final, si se considera conveniente.

Es de absoluta responsabilidad del postulante verificar las fechas y horarios establecidos para cada etapa del proceso, así como la emisión comunicados y documentos relacionados al proceso, a través del portal institucional de la Red Integrada de Salud Huarochiri.

➤ https://www.redhuarochiri.gob.pe/rhuarochiri/convocatoria/cas_ano

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tienen un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS-EVALUACIONES		PUNTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR		
a.	Experiencia	20
b.	Formación académica, cursos y/o estudios de especialización	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Ficha Resumen Curricular		40



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Puntaje de Entrevista personal	36	60
Puntaje total del Proceso de Selección (incluidas todas las evaluaciones)	76	100

Nota: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, siendo estos 76 puntos mínimos.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se registren postulantes
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física o virtual (de corresponder) a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
- Cuando el ganador no se presente de manera física a la suscripción de contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final y no exista accesitario.
- Cuando el/la accesitario/a no se presente de manera física a la suscripción del contrato
- La Unidad de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que esta reitere la necesidad de contratación.

B. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN. - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección son calificados como “No Apto” en la etapa de “Evaluación de ficha de Resumen Curricular”.

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como “No Presentados” y no forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

El personal de la Red Integrada de Salud Huarochirí que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como **NO ADMITIDO**.

✓ **DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

❖ **OBLIGATORIOS:**

Los postulantes presentan en la fecha y hora establecida los Anexos N°02, N°03, N°04, N°05, N°06 y N°07 (debidamente llenados y firmados) así como su Curriculum Vitae (CV) Documentado, ingresando sus datos tomando como base el numeral II. de las presentes bases.

Cabe resaltar que toda la documentación a presentar deberá estar foliada y firmada en cada una de las hojas en la parte superior derecha, de atrás hacia delante (no foliar el reverso). Asimismo, deberá ser remitida en sobre manila debidamente cerrado y/o sellado, en cuya parte delantera deberá ir la carátula correspondiente (Anexo N°01).

Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del texto Único ordenado da Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444.

❖ **FACULTATIVOS:**

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de “Acuartelado” que hayan llegado hasta dicha subetapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

$Puntaje\ Total\ (PT) + 10\% \text{ Bonificación Lic. FF.AA.} = Puntaje\ Final$

b) Bonificación por Discapacidad

Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha subetapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

$Puntaje\ Total\ (PT) + 15\% \text{ Bonificación Discapacidad} = Puntaje\ Final$
--

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la ficha de Resumen Curricular su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de realizar la inscripción, adjuntando los documentos sustentatorios y señalando el tipo de ajuste requerido ya sea para la evaluación curricular, prueba de conocimientos y/o entrevista personal.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic.FF.AA. +Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final

c) **Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento**

- ✚ Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en los juegos olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecidos récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.
- ✚ Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportista que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecidos récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.
- ✚ Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportista que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecidos récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.
- ✚ Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.
- ✚ Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la ficha de Resumen Curricular su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditarla mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

d) Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

1. Bonificación en la entrevista personal

Bonificación del 10% del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal a los postulantes que aprueben dicha etapa y cumplan con las siguientes condiciones:

- 1.1 Ser técnicos o profesionales (*)
- 1.2 Tener como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación al presente proceso de selección.

Puntaje de entrevista personal + 10% (del puntaje de entrevista)

(*) **Profesional:** Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N°30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

2. Puntos adicionales por experiencia en el sector público

Los postulantes técnicos o profesionales con un máximo de veintinueve (29) años al inicio del plazo de postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento porcentual sobre el puntaje final, según el siguiente criterio:

Años de experiencia en el sector público	Puntos adicionales
1 año	+1 punto porcentual
2 años	+2 puntos porcentuales
3 años o más	+3 puntos porcentuales

La experiencia laboral en el sector público incluye las prácticas preprofesionales y profesionales realizadas en el Estado.

Requisitos para el otorgamiento de puntos adicionales por experiencia en el sector público:

El postulante deberá registrar y acreditar su experiencia en el sector público de manera fehaciente (la documentación sustentatorio: constancias de trabajo, certificados de prácticas, contratos u otros documentos que demuestren de manera verificable el periodo y tipo de experiencia, indicando con claridad la fecha de inicio y fin de la relación laboral o de prácticas preprofesionales y profesionales) al momento de su postulación.

La experiencia será contabilizada por la sumatoria de períodos acumulados, considerando años completos.

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Cálculo del puntaje final

Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

1. Puntaje semifinal

Puntaje semifinal = Evaluación curricular + Evaluación de conocimientos (opcional) + [Entrevista personal + 10% de bonificación]

2. Puntaje final

Puntaje final = Puntaje semifinal + Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)

De formularse alguna consulta respecto a las Bases del Proceso, el/la postulante podrá realizarla al correo electrónico: rishuarochiri.urrhh@gmail.com

IX. CRITERIOS DE EVALUACION

A. EVALUACION CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o como las formalidades descritas en el punto II no son consideradas para la siguiente fase.

B. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa Evaluación Curricular acceden a la Entrevista Personal que se realizará de manera presencial.

Para la ejecución de la entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original, quedando bajo responsabilidad del mismo.

C. RESULTADOS DEL PROCESO

- Los resultados son publicados en el Portal Web Institucional de la Red Integrada de Salud Huarochiri: https://www.redhuarochiri.gob.pe/rhuarochiri/convocatoria/cas_ano

X. IMPUGNACIÓN

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadros de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, así como lo



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N°008-2020-SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarada/a GANADOR/A en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

Remitir dentro de los cinco (05) días siguientes de publicado el resultado de ganador, el CV documentado en la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces, ubicado en Mz. D Lt. 24 Asoc. Casa Huerta Don Bosco, Distrito de Santa Eulalia, Provincia de Huarochiri, en el horario de lunes a viernes de (08:30 a 13:00 horas – 14:15 a 16:45 horas), el mismo que contendrá lo siguiente:

1. Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios en el orden del Formulario de Curriculum vitae (Anexo 02)
2. Declaraciones Juradas (del Anexo N°02 al Anexo N°07)
3. En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP y/o INFORHUS, salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.
4. Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.

En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

NOTA:

- Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente:
https://www.redhuarochiri.gob.pe/rhuarochiri/convocatoria/cas_ano

XII. ANEXOS.

ANEXO N°01:	MODELO DE RÓTULO
ANEXO N°02:	FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE (CV)
ANEXO N°03:	DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS
ANEXO N°04:	DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO
ANEXO N°05:	DECLARACIÓN JURADA – EJERCICIO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ANEXO N°06:	DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
ANEXO N°07:	DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD
ANEXO N°08:	PERFILES DE PUESTOS



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 01
MODELO DE RÓTULO

Señores
Comité de Selección

CAS N°001-2026-RISH

Código: _____

AIRHSP: _____

Cargo al cual postula: _____

Establecimiento de Salud: _____

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Domicilio: _____

Persona con Discapacidad: SI (____) NO (____)

Tipo de Discapacidad y requerimiento de ajuste razonable (En caso que su respuesta sea afirmativa):

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

N° de Folios Presentados: _____





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 02
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

Nº DE CONVOCATORIA:

CAS N°001-2026-RISH

I. DATOS PERSONALES:

[Empty input boxes for personal data]

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

[Empty input box for birth location]

[Empty input box for birth date]

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

[Empty input box for nationality]

ESTADO CIVIL:

[Empty input box for marital status]

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

[Empty input box for ID document]

RUC:

[Empty input box for RUC]

Nº BREVETE: (SI APLICA)

[Empty input box for license number]

DIRECCIÓN:

[Empty input box for address]

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

[Empty input box for city]

DISTRITO:

[Empty input box for district]

TELÉFONO FIJO:

[Empty input box for fixed phone]

TELÉFONO MÓVIL:

[Empty input box for mobile phone]

CORREO ELECTRÓNICO:

[Empty input box for email]

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

[Empty input box for professional college]

REGISTRO Nº:

[Empty input box for registration number]

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

[Empty input box for registration location]



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

SERUMS (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El postulante cuenta con discapacidad

Si

N° DE REGISTRO

No

Si la respuesta es afirmativa adjuntar copia simple del documento oficial emitido por o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición

III. LICENCIA DE LA FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas

Si

No

Si la respuesta es afirmativa adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, en el cual se acredite su condición de licenciado.

IV. DEPORTISTA DE ALTO NIVEL

El postulante es deportista de alto nivel

Si

No

Si la respuesta es afirmativa adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista de alto nivel.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Idiomas					
---------	--	--	--	--	--

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1:	<input type="text"/>	Idioma 2:	<input type="text"/>
Nivel Idioma 1:	<input type="text"/>	Nivel Idioma 2:	<input type="text"/>

EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					

Breve descripción de la función desempeñada:



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Marcar con aspa según corresponda: Pública (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>)_____					
Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>)_____					
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>)_____					
Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (<input type="checkbox"/>), Privada (<input type="checkbox"/>), ONG (<input type="checkbox"/>), Organismo Internacional (<input type="checkbox"/>), Otro(<input type="checkbox"/>)_____					



Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

VI. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

..... del 20.....

Firma





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI CE N°, domiciliado/a en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

- a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
- b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
- c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
- e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
- f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

Lima, de del 20

Firma



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N°04
DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO

El que suscribe
.....,
identificado con DNI N°, al amparo del Principio de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

✚ () SI / () NO, tengo en la Red Integrada de Salud Huarochirí familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

✚ Por lo cual declaro que no me encuentro inmerso en los alcances de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO de NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto/a a los alcances de lo establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal(*).

Lima, de del 20

Firma

Nota: En caso de tener parientes que laboren en la Red Integrada de Salud Huarochirí, deberá completar el Anexo adjunto.

(*)Falsa declaración en procedimiento administrativo

Artículo 411.- El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

Falsedad genérica

Artículo 438.- El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido o viceversa, a \$1 será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

DATOS FAMILIARES

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA DONDE LABORA

GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1° Grado	Padres	Hijo(a)	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del cónyuge que no es hijo del servidor
2° Grado	Nieto(a)	Hermano(a)	Abuelo(a)	Cuñado(a)	Nieto(a) (hijo del hijo del cónyuge que no es hijo del servidor)
3° Grado	Bisnieto(a)/Bisabuelo(a)	Tío(a)	Sobrino(a)		
4° Grado	Tataranieto(a)/Tatarabuelo(a)	Primo(a) hermano(a)	Tío(a) Abuelo(a)/Sobrino(a) (a) nieto(a)		

Leyenda:

Consanguinidad:

Afinidad:

Nota: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La Afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex cónyuge (artículo 237 del Código Civil)



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA – EJERCICIO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El/la que suscribe
.....
identificado con DNI N°, declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo con LA ENTIDAD.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- d) Percibo otra remuneración o ingreso del Estado.



NO

SI

Especificar:

Remuneración

Pensión

Otros:

Especificar:

Santa Eulalia, de del 20.....

Firma



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N°06

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

(Ley N°27815 “Ley de Ética de la Función Pública” y Decreto Supremo N°033-2005-PCM “Reglamento de la Ley del Código de ética de la Función Pública”)

Por la presente yo

identificado con DNI N°, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO QUE:

1. Tener pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N°27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública”
2. Me comprometo a cumplir estrictamente con los principios deberes y prohibiciones éticos que en ella se establecen.

Santa Eulalia, de del 20.....

Firma



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N°07

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo,

identificado/a con DNI N° en calidad de trabajador, declaro bajo juramento:

- ✚ Guardar la reserva del caso respecto de información privilegiada a la que pudiera acceder y a no divulgar ni utilizar información que, pese a no tener carácter de reserva por norma expresa, pudiera resultar privilegiada en su contenido y ser utilizada en beneficio propio o de terceros con el consiguiente perjuicio a la RED DE SALUD HUAROCHIRI y al ESTADO.
- ✚ Del mismo modo, en tanto mantenga relación laboral con RED DE SALUD DE HUAROCHIRI, declaro bajo juramento que aceptaré los impedimentos señalados en la Ley N°27588.

En caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en la Ley N°27588 y su Reglamento aprobado por el DS. N°019-2002-PCM, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

Santa Eulalia, de del 20.....

Firma

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO N°08 – PERFILES DE PUESTOS
MÉDICO – CENTRO DE SALUD RICARDO PALMA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Centro de Salud Ricardo Palma
Unidad orgánica	No registra
Nombre del cargo o puesto	Médico
Clasificación	Servidor Público - Especialista
Dependencia jerárquica	Jefatura del Centro de Salud Ricardo Palma

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la población, mediante acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, contribuyendo a la mejora de los indicadores sanitarios y al fortalecimiento de la Atención Primaria de Salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica integral en consulta externa a pacientes de todas las etapas de vida.
- 2 Atender urgencias y emergencias básicas dentro de la capacidad resolutive del establecimiento.
- 3 Realizar evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento de enfermedades prevalentes.
- 4 Prescribir medicamentos y tratamientos conforme a normas técnicas y guías clínicas vigentes.
- 5 Solicitar, interpretar y evaluar exámenes auxiliares disponibles en el establecimiento.
- 6 Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades en la comunidad.
- 7 Participar en campañas de salud y actividades extramurales.
- 8 Realizar seguimiento clínico de pacientes con enfermedades crónicas y condiciones priorizadas.
- 9 Elaborar y registrar oportunamente la historia clínica y demás documentos asistenciales.
- 10 Participar en el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- 11 Coordinar con el equipo de salud (enfermería, obstetricia, nutrición, entre otros) para la atención integral del paciente.
- 12 Participar en actividades de vigilancia epidemiológica y control de brotes.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Otros (Especificar)						
---------------------	--	--	--	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares:

Mínimo dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Mínimo dos (02) años

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).
Entre otros.

REQUISITOS ADICIONALES

Acto resolutivo de término de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
Constancia o certificado de habilitación profesional vigente





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

MÉDICO – HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Hospital San Juan de Matucana
Unidad orgánica	Servicio de Medicina
Nombre del cargo o puesto	Médico
Clasificación	Servidor Público - Especialista
Dependencia jerárquica	Jefatura del Servicio de Medicina

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a los pacientes, mediante la evaluación clínica, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de enfermedades, contribuyendo a la recuperación de la salud, prevención de complicaciones y continuidad del cuidado, en el marco de las normas de calidad y seguridad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica integral en consulta externa a pacientes de todas las etapas de vida.
- 2 Atender urgencias y emergencias básicas dentro de la capacidad resolutive del establecimiento.
- 3 Realizar evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento de enfermedades prevalentes.
- 4 Prescribir medicamentos y tratamientos conforme a normas técnicas y guías clínicas vigentes.
- 5 Solicitar, interpretar y evaluar exámenes auxiliares disponibles en el establecimiento.
- 6 Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades en la comunidad.
- 7 Participar en campañas de salud y actividades extramurales.
- 8 Realizar seguimiento clínico de pacientes con enfermedades crónicas y condiciones priorizadas.
- 9 Elaborar y registrar oportunamente la historia clínica y demás documentos asistenciales.
- 10 Participar en el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- 11 Coordinar con el equipo de salud (enfermería, obstetricia, nutrición, entre otros) para la atención integral del paciente.
- 12 Participar en actividades de vigilancia epidemiológica y control de brotes.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Otros (Especificar)						
---------------------	--	--	--	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares:

Mínimo dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Mínimo dos (02) años

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).
Entre otros.

REQUISITOS ADICIONALES

Acto resolutivo de término de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
Constancia o certificado de habilitación profesional vigente



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

MÉDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA – HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Hospital San Juan de Matucana
Unidad orgánica	Servicio de Apoyo al Diagnóstico
Nombre del cargo o puesto	Médico Especialista en Radiología
Clasificación	Servidor Público - Especialista
Dependencia jerárquica	Jefatura del Servicio de Apoyo al Diagnóstico

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios médicos especializados en diagnóstico por imágenes mediante la interpretación de estudios radiológicos y otros procedimientos de diagnóstico, contribuyendo al diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado de los pacientes, en cumplimiento de las normas de calidad, seguridad del paciente y protección radiológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la interpretación médica de estudios de diagnóstico por imágenes, tales como radiografías, ecografías u otros procedimientos disponibles en el establecimiento.
- 2 Emitir informes radiológicos oportunos y técnicamente sustentados para apoyar el diagnóstico clínico.
- 3 Supervisar la correcta realización de estudios radiológicos efectuados por el tecnólogo médico en radiología.
- 4 Indicar protocolos de estudio de imágenes de acuerdo con la sospecha diagnóstica y necesidades clínicas del paciente.
- 5 Brindar apoyo diagnóstico a los diferentes servicios clínicos y quirúrgicos mediante la evaluación de estudios radiológicos.
- 6 Participar en la atención de interconsultas relacionadas con diagnóstico por imágenes.
- 7 Velar por el cumplimiento de las normas de protección radiológica y seguridad del paciente.
- 8 Participar en la elaboración y actualización de protocolos y guías de procedimientos del servicio de radiología.
- 9 Supervisar el adecuado uso y mantenimiento de equipos de diagnóstico por imágenes.
- 10 Participar en comités hospitalarios relacionados con seguridad del paciente, gestión de calidad y protección radiológica.
- 11 Colaborar en la formación, capacitación y actualización del personal del servicio de diagnóstico por imágenes.
- 12 Participar en actividades de investigación y mejora continua de los servicios de diagnóstico por imágenes.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Otros (Especificar)						
---------------------	--	--	--	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo un (01) año

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares:

Mínimo un (01) año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Mínimo un (01) año

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).
Entre otros.

REQUISITOS ADICIONALES

Registro Nacional de Especialidad (RNE)
Acto resolutivo de término de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
Constancia o certificado de habilitación profesional vigente





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

TÉCNICO/A EN LABORATORIO – PUESTO DE SALUD HUAYARINGA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Puesto de Salud Huayaringa
Unidad orgánica	No Aplica
Nombre del cargo o puesto	Técnico/a en Laboratorio
Clasificación	Servidor Público - Apoyo
Dependencia jerárquica	Jefatura del Puesto de Salud Huayaringa

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico en la ejecución de procedimientos básicos de laboratorio clínico, mediante la toma, procesamiento y registro de muestras biológicas, contribuyendo al diagnóstico oportuno y a la atención integral de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la toma, recepción, identificación y registro de muestras biológicas (sangre, orina, heces u otras) según normas establecidas.
- 2 Ejecutar procedimientos básicos de laboratorio clínico de acuerdo a la capacidad resolutive del establecimiento.
- 3 Preparar materiales, reactivos e insumos necesarios para los análisis de laboratorio.
- 4 Apoyar en el procesamiento de muestras para exámenes básicos (hemoglobina, glucosa, examen de orina, pruebas rápidas, entre otros).
- 5 Registrar y reportar resultados de exámenes en los formatos o sistemas establecidos.
- 6 Mantener el orden, limpieza y desinfección del área de trabajo, equipos y materiales.
- 7 Cumplir con las normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos en salud.
- 8 Controlar el stock de insumos, reactivos y materiales de laboratorio.
- 9 Apoyar en campañas de salud y actividades extramurales relacionadas con tamizaje o diagnóstico.
- 10 Brindar orientación básica al usuario sobre la toma de muestras y preparación previa para exámenes.
- 11 Apoyar en la conservación y transporte adecuado de muestras cuando corresponda.
- 12 Colaborar en el cumplimiento de normas de calidad en el servicio de laboratorio.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Otros (Especificar)						
---------------------	--	--	--	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares:

Mínimo dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Mínimo dos (02) años

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).
Entre otros.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA





**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

MÉDICO – CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SANTA EULALIA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Centro de Salud Mental Comunitario Santa Eulalia
Unidad orgánica	No registra
Nombre del cargo o puesto	Médico
Clasificación	Servidor Público - Especialista
Dependencia jerárquica	Jefatura del Centro de Salud Mental Comunitario Santa Eulalia

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en salud mental, mediante la evaluación clínica, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de personas con trastornos mentales, neurológicos y por consumo de sustancias, con enfoque comunitario, interdisciplinario y de derechos humanos, contribuyendo a la recuperación, rehabilitación psicosocial e inclusión social de los usuarios

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar, diagnosticar y tratar a usuarios con trastornos mentales, neurológicos y problemas relacionados con el consumo de sustancias.
- 2 Brindar atención médica integral en salud mental en consulta externa.
- 3 Prescribir tratamientos farmacológicos y realizar seguimiento clínico de los pacientes.
- 4 Participar en la elaboración y ejecución de planes de tratamiento integral en coordinación con el equipo multidisciplinario.
- 5 Identificar y manejar condiciones médicas asociadas en personas con trastornos mentales.
- 6 Realizar intervenciones en crisis y atención de urgencias en salud mental según capacidad del centro.
- 7 Participar en visitas domiciliarias y actividades extramurales para el seguimiento de casos.
- 8 Coordinar la referencia y contrarreferencia de pacientes a otros niveles de atención cuando corresponda.
- 9 Elaborar y registrar la historia clínica, evoluciones médicas e informes correspondientes.
- 10 Participar en actividades de promoción de la salud mental y prevención de trastornos mentales en la comunidad.
- 11 Participar en actividades de rehabilitación psicosocial e inclusión social de los usuarios.
- 12 Participar en la vigilancia epidemiológica en salud mental y registro de indicadores.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Otros (Especificar)						
---------------------	--	--	--	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares:

Mínimo dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Mínimo dos (02) años

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).
Entre otros.

REQUISITOS ADICIONALES

Acto resolutivo de término de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
Constancia o certificado de habilitación profesional vigente



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA – PUESTO DE SALUD TUPICOCHA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Puesto de Salud Tupicocha
Unidad orgánica	No Aplica
Nombre del cargo o puesto	Técnico/a en Enfermería
Clasificación	Servidor Público - Apoyo
Dependencia jerárquica	Jefatura del Puesto de Salud Tupicocha

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico en la atención integral de salud, mediante la ejecución de procedimientos básicos de enfermería y la participación en actividades de promoción, prevención y recuperación de la salud, contribuyendo a una atención oportuna, segura y de calidad para la población.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir al profesional de enfermería y al equipo de salud en la atención de pacientes en consulta externa.
- 2 Ejecutar procedimientos básicos de enfermería como toma de signos vitales, curaciones simples y administración de medicamentos según indicación.
- 3 Apoyar en las actividades de inmunizaciones conforme a normas técnicas vigentes.
- 4 Participar en el control de crecimiento y desarrollo (CRED) y otras actividades por etapas de vida.
- 5 Preparar al paciente para procedimientos médicos o de enfermería.
- 6 Apoyar en la atención de urgencias y emergencias básicas dentro del establecimiento.
- 7 Mantener la limpieza, desinfección y orden de ambientes, equipos e instrumental.
- 8 Controlar y registrar insumos, materiales y medicamentos del área.
- 9 Registrar las actividades realizadas en los formatos y sistemas establecidos.
- 10 Brindar orientación básica a los usuarios sobre cuidados de salud y cumplimiento del tratamiento.
- 11 Participar en campañas de salud, visitas domiciliarias y actividades extramurales.
- 12 Cumplir con normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos en salud.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”**

Otros (Especificar)						
---------------------	--	--	--	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares:

Mínimo dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Mínimo dos (02) años

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).
Entre otros.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

