

RED INTEGRADA DE SALUD HUAROCHIRÍ



BASE ADMINISTRATIVA

**CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA
CONTRATO A PLAZO FIJO N°002-2026-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”

CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°002-2026-RISH

1. OBJETIVO:

Contratar personal en la modalidad de Contrato a Plazo Fijo, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en concordancia con Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; a fin de garantizar la continuidad de la atención de los servicios de salud en los diferentes establecimientos de salud de la Red Integrada de Salud Huarochiri.

2. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para el desarrollo del proceso de selección del Concurso Público para efectuar una óptima cobertura de las plazas vacantes presupuestadas de la Red Integrada de Salud Huarochiri, en la modalidad de Contrato a Plazo Fijo.

3. ALCANCE

La presente base administrativa será de alcance y de obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión que llevará a cabo y/o dirigirá el Concurso Público para efectuar una óptima cobertura de las plazas vacantes presupuestadas de la Red Integrada de Salud Huarochiri, en la modalidad de Contrato a Plazo Fijo, así como a todos los postulantes que se presenten al concurso.

4. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N°32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Ley N°28715, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 23536, Ley que regula el trabajo y la carga de los Profesionales de la Salud
- ✓ Ley N°28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°002-2024-MIMP
- ✓ Decreto Supremo N°004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N°1153 que regula la Política Integral de Compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado, su reglamento y normas complementarias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Reglamento general de provisión de plazas para organismos y dependencias del Ministerio de Salud y Normas complementarias (R.M. 162-89-SA/DM)
- ✓ Las demás disposiciones resulten aplicables y complementarias.





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

5. **DEL CONCURSO:**

El Concurso Público involucra los procedimientos de convocatoria y selección de personal, que se inicia con la difusión, inscripción de postulantes, evaluación curricular, prueba de conocimientos, entrevista personal y resultados finales, donde el cronograma es parte integrante de la presente base.

Los expedientes presentados por los postulantes serán sometidos a una primera revisión por la Comisión, para verificar si cumplen con la documentación mínima que sustente su postulación a la plaza que solicita (requisitos mínimos); de cumplir con dichos requisitos, el postulante pasará al proceso de evaluación curricular.

6. **DE LOS POSTULANTES:**

- + Deberán reunir los requisitos mínimos solicitados de la plaza ofertada
- + Deberán acreditar el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas, firmando la solicitud de inscripción.
- + Solo pueden postular a una (01) plaza vacante.
- + Podrán participar del presente concurso a plazo fijo las personas externas a la entidad, así como las que se encuentren laborando bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057 (Cas) o bajo la modalidad de Locadores de Servicios (Terceros), entre otros.
- + No podrá participar aquellas personas que cuenten con sanción administrativa disciplinaria y/o que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni personas con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público, así como aquellos que registren antecedentes judiciales, penales, policiales.
- + No haber sido destituidos en la Administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.
- + Los postulantes que presenten documentación adulterada o falsificada o que realicen actos que atenten contra las disposiciones del proceso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Nota.- Los expedientes de los postulantes No Aptos serán devueltos a partir de haber concluido el proceso, y solo se conservaran hasta siete (07) días calendario posteriores a la culminación del concurso, se procederá a eliminarlos.

7. **INSCRIPCIÓN AL CONCURSO:**

- + La presentación de los documentos será a través de 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 - 3er piso) en la fecha y horario establecidos.
- + Para participar en el Concurso, los postulantes serán identificados a través de su DNI, en la etapa correspondiente.
- + El postulante deberá especificar la plaza vacante a la que postula, adjuntando los documentos que sean necesarios para acreditar los requisitos solicitados, en el orden señalado en la Ficha de Postulación.
- + La documentación que adjunten no requiere ser fedateada, pues será sometida a control posterior.
- + La documentación presentada deberá estar debidamente foliada de manera correlativa y a su vez debidamente firmada de manera obligatoria, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante), no se foliará ni firmará en el reverso de las hojas; asimismo, los anexos a presentar deberán estar firmados y/o refrendados. En caso de no cumplir con lo descrito, **los expedientes no serán tomados en cuenta.**



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

- ❖ Solicitud de Inscripción (Anexo N°02) y Boleta de Inscripción, dirigido a los miembros de la Comisión de Concurso Público, expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando de manera clara y expresa la plaza a la que postula.
- ❖ Declaración Jurada (Anexo N°03)
- ❖ Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo N°04)
- ❖ Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales (Anexo N°05)
- ❖ Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N°06)
- ❖ Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ❖ Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita la Condición de Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas, de corresponder.
- ❖ Curriculum Vitae (CV) documentado

Todo el expediente deberá ser presentado en sobre cerrado con el rotulado correspondiente (Anexo N°01). Una vez realizada la inscripción del postulante, no se podrá presentar documentación o información adicional.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

8.1 Generalidades

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos para el puesto:

- ✚ El tiempo de servicio y/o experiencia laboral, debe ser acreditado con las respectivas Constancias o Certificados de Trabajo, Contratos y/o actos resolutive de contrato.
- ✚ Se considerará las capacitaciones y experiencia profesional, posterior a la fecha del título técnico o profesional.
- ✚ Se evaluará los diplomados, capacitaciones y/o cursos, que hayan sido realizados durante los últimos 05 años.
- ✚ Solo se considerará los diplomados, capacitaciones y/o cursos que acredite la fecha, horas académicas y/o créditos. Asimismo, se evaluará la capacitación y experiencia profesional relacionada con el cargo.
- ✚ Los postulantes no deberán tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- ✚ No estar inhabilitada administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión.
- ✚ No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM)
- ✚ 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% **Bonificación Lic. FF.AA.** = **Puntaje Final**

- ✚ 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.



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

Puntaje Total (PT) + 15% 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 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

✚ 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.





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

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.

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.

✚ 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 período 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.





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

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

Cálculo del puntaje final
Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

1. Puntaje semifinal

$$\text{Puntaje semifinal} = \text{Evaluación curricular} + \text{Evaluación de conocimientos (opcional)} + [\text{Entrevista personal} + 10\% \text{ de bonificación}]$$

2. Puntaje final

$$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje semifinal} + \text{Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)}$$

- ✚ La comisión encargada del concurso declarará como ganador al postulante que haya obtenido el puntaje más alto en la plaza vacante al cual haya postulado, en estricto orden de méritos, considerándose como puntaje mínimo 60 puntos.
- ✚ Los postulantes que aprueben el proceso de selección, con puntaje final igual o mayor a sesenta (60) puntos y que no alcancen una vacante integraran una Lista de Elegibles en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de 06 meses. En caso existe una vacante con el mismo cargo al que postuló el interesado, pero el establecimiento de salud difiere, se realizará las coordinaciones con el involucrado en aras de cubrir dicha plaza, previo consentimiento del mismo.

Son causales de descalificación automática:

- ✚ No cumplir con los requisitos mínimos para postular.
- ✚ Presentar los expedientes sin los anexos exigidos y sin respetar las formalidades correspondientes, así como los documentos sustentatorios.
- ✚ La inasistencia y/o impuntualidad del postulante a las evaluaciones.
- ✚ Ocultar información y/o presentar información falsa.
- ✚ La presentación de documentos con borraduras, manchas, enmendaduras o con cualquier otro signo de alteración.
- ✚ Estar inhabilitado para contratar con el Estado

8.2 De la Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos apoyará en el Desarrollo del Concurso con las siguientes acciones:

- ✚ Brindar asistencia técnica permanente a la Comisión
- ✚ Proporcionar a la Comisión, los datos respectivos de la plaza vacantes, precisando cargos, nivel, entre otros.
- ✚ Guardar confidencialidad respecto a la información a que tenga acceso en relación al Concurso-
- ✚ Formalizado los ganadores del Concurso mediante acto resolutorio correspondiente, procederá a registrar a los que alcanzaron una plaza vacante en el Aplicativo Informático INFORHUS y/o en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- ✚ Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por el postulante que ha accedido a la plaza vacante concursada.
- ✚ Atender las consultas u observaciones realizadas por los postulantes durante el desarrollo del concurso.





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

8.3 De la Comisión

✚ La Comisión está conformada por los siguientes integrantes:

Miembros Titulares

- CD. Jorge Erasmo TOMAILLA TENAZOA Presidente
- Bach. Damián BUSTAMANTE VALDIVIA Secretario Técnico
- Obs. Katherine Milena FLORES FLORES Miembro

Miembros Suplentes

- Representan de la Dirección Ejecutiva Presidente
- Representante de la Unidad de Recursos Humanos Secretario Técnico
- Representante de la Oficina de Atención Integral de Salud Miembro

- ✚ Es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea.
- ✚ Es la encargada de dirigir el Concurso
- ✚ Elabora y aprueba las Bases Administrativas del Concurso.
- ✚ Cumple y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las Bases aprobadas y normatividad vigente sobre la materia.
- ✚ Efectúa la Convocatoria del Concurso
- ✚ Recibe, evalúa y califica los expedientes que presenten los postulantes inscritos al concurso, a efectos de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases.
- ✚ Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal web institucional: <http://www.redhuarochiri.gob.pe>
- ✚ Declarar desierto el Concurso cuando los postulantes no reúnen los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- ✚ Resolver el Recurso de Reconsideración interpuesto por los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del concurso, debiendo notificar sus decisiones a los impugnantes a través de la página web de la entidad.
- ✚ Elaborar un banco de preguntas para el examen escrito, de ser necesario.
- ✚ Elabora y publica el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- ✚ Los integrantes de la Comisión y representante del gremio correspondientes (de ser el caso) están impedidos de divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información que tenga acceso al Concurso, ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes y rechazar preliminarmente las solicitudes. Cabe resaltar que toda solicitud debe ser recibida a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Huarochiri y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

8.4 Plazas vacantes presupuestadas

N°	AIRHSP	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CANTIDAD	CARGO	NIVEL	REMUNERACIÓN
1	000044 - 000111	CENTRO DE SALUD BUENOS AIRES	Dos (02)	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA	STF	S/ 2,755.00
2	000487	CENTRO DE SALUD HUAROCHIRI	Uno (01)	NUTRICIONISTA	OPS-IV	S/ 5,300.00



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

3	000066 - 000113	CENTRO DE SALUD RICARDO PALMA	Dos (02)	TÉCNICO/A ASISTENCIAL	STF	S/ 2,755.00
4	000107	HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA	Uno (01)	OBSTETRA	OBS-I	S/ 5,300.00
5	000083	OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	Uno (01)	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO	STF	S/ 2,755.00
6	000030	OFICINA DE SALUD INTEGRAL	Uno (01)	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD	SPF	S/ 3,023.00
7	000149	PUESTO DE SALUD CALLAHUANCA	Uno (01)	TÉCNICO/A ASISTENCIAL	STF	S/ 2,755.00
8	000476	PUESTO DE SALUD CASAPALCA	Uno (01)	MÉDICO	MC-1	S/ 6,624.00
9	000470	PUESTO DE SALUD HUAYARINGA	Uno (01)	ODONTÓLOGO	CD-I	S/ 5,300.00
10	000025	PUESTO DE SALUD TUPICOCHA	Uno (01)	MÉDICO	MC-1	S/ 6,624.00
11	000155	CENTRO DE SALUD VILLA JARDIN CUCUYA	Uno (01)	TÉCNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	S/ 2,755.00

Asimismo, el monto de la remuneración bruta es acorde con la categoría remunerativa que le corresponde a cada plaza, otorgándose de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1153 y/o normas complementarias, o incentivos laborales percibidos a través del CAFAE. En relación a las compensaciones y entregas económicas al personal asistencial, estas se encuentran sujetas a disponibilidad presupuestal.

8.5 Perfil del Puesto

Los requisitos correspondientes a cada uno de los puestos ofertados en el numeral 8.4 se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto adjunto a la presente administrativa (Anexo N°06). 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.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

8.6 Requisitos para postular

La documentación a presentar es la siguiente:

- ✚ Solicitud de Inscripción (Anexo 1) y Boleta de Inscripción
- ✚ Declaración Jurada (Anexo 02)
- ✚ Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 03)
- ✚ Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales (Anexo 04)
- ✚ Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo 05)
- ✚ Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ✚ Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita la Condición de Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas, de corresponder.



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

- + Curriculum Vitae (CV) documentado

Es importante detallar que la información consignada en el Curriculum Vitae (CV) Documentado y/o anexos tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Asimismo, el postulante deberá tener en cuenta las consideraciones descritas en el numeral 7 y 8 de las presentes bases administrativas. Se recomienda y/o sugiere que la documentación, en cuanto a diplomados, capacitaciones y/o cursos, sean presentados de manera cronológica.

Los postulantes deberán cumplir con las indicaciones antes establecidas, de lo contrario no serán considerados aptos para el concurso.

8.7 Etapas del Concurso

- + Convocatoria
La convocatoria al concurso será publicada en el portal virtual Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en el portal web de la Red Integrada de Salud Huarochiri
- + Inscripción
- + Proceso de Selección
 - o Evaluación Curricular
 - o Prueba de Conocimiento
 - o Entrevista Personal
- + Resultados preliminares y/o resultados finales
- + Informe Final de la Comisión

8.8 Factores de evaluación

- + Los factores de evaluación son los siguientes:

EVALUACIONES	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE
Evaluación Curricular	Eliminatorio	40%	De 0 a 100 puntos
Prueba de Conocimientos	Eliminatorio	30%	De 0 a 100 puntos
Entrevista Personal	Eliminatorio	30%	De 0 a 100 puntos

- + La evaluación tendrá una ponderación máxima de cien (100) puntos, siendo 60 puntos el puntaje mínimo aprobatorio para cada evaluación, así como para ser considerado como ganador del proceso, el cual dependerá del orden de mérito.
- + El postulante que no se presente a algunas de las etapas del proceso de evaluación será descalificado automáticamente.
- + Las bonificaciones se considerarán en los casos que corresponda, siempre y cuando estén debidamente acreditados.

Evaluación Curricular

- + El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos, establecidos en la presente bases administrativas y/o perfil de puesto, cuya verificación originará la condición de APTO y NO APTO.





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

- ✚ Tiene carácter eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta sobre cien puntos (60/100)
- ✚ La asignación de puntajes solo será para aquellos postulantes que hayan obtenido la condición de APTOS, de acuerdo a la siguiente rúbrica.

PROFESIONALES DE LA SALUD

ASPECTOS	PUNTOS
<p>1.- NIVEL EDUCATIVO (60 PUNTOS)</p> <p>Se calificará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:</p> <p>a) Título profesional (55 puntos)</p> <p>b) Título de Segunda Especialidad o Maestría (60 puntos)</p>	
<p>2.- PRODUCCIÓN CIENTÍFICA – TECNOLÓGICA (05 PUNTOS)</p> <p>La calificación máxima por este concepto será 05 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológicos: 02 puntos por cada trabajo.</p> <p>b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 01 punto por cada trabajo.</p> <p>No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña.</p>	
<p>3.- DOCENCIA (05 PUNTOS)</p> <p>Se calificará hasta un máximo de 05 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Profesor principal: 03 puntos por año de servicios</p> <p>b) Profesor Asociado: 02 puntos por año de servicios</p> <p>c) Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica: 01 punto por año de servicios</p>	
<p>4.- MÉRITOS (10 PUNTOS)</p> <p>Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) 01 punto por cada documento mérito. Un máximo de 05 puntos.</p> <p>b) 02 puntos por cada año de trabajo en periferias (no incluye SERUMS). Un máximo de 05 puntos.</p>	
<p>4.- CAPACITACIONES (20 PUNTOS)</p> <p>La calificación se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:</p> <p>a) Actividades educativas menores a 50 horas lectivas y/o académicas (05 puntos)</p> <p>b) Actividades educativas entre 51 y 118 horas lectivas y/o académicas (10 puntos)</p> <p>c) Actividades educativas entre 119 y 187 horas lectivas y/o académicas (15 puntos)</p> <p>Actividades educativas entre 188 y más horas lectivas y/o académicas: (20 puntos)</p>	
TOTAL	





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

TÉCNICOS Y ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD

ASPECTOS	PUNTOS
<p>1.- NIVEL EDUCATIVO (60 PUNTOS)</p> <p>Se calificará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:</p> <p>a) Título de instituto superior o Bachiller (55 puntos)</p> <p>b) Supera el requisito mínimo solicitado como formación académica (60 puntos)</p>	
<p>2.- PRODUCCIÓN CIENTÍFICA – TECNOLÓGICA (05 PUNTOS)</p> <p>La calificación máxima por este concepto será 05 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológicos: 02 puntos por cada trabajo.</p> <p>b) Trabajos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud: 01 punto por cada trabajo.</p> <p>No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña.</p>	
<p>3.- MÉRITOS (20 PUNTOS)</p> <p>Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) 02 punto por cada documento mérito. Un máximo de 10 puntos.</p> <p>b) 02 puntos por cada año de trabajo en periferias. Un máximo de 10 puntos.</p>	
<p>4.- CAPACITACIONES (15 PUNTOS)</p> <p>La calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:</p> <p>a) Actividades educativas menores a 50 horas lectivas y/o académicas (03 puntos)</p> <p>b) Actividades educativas entre 51 y 118 horas lectivas y/o académicas (06 puntos)</p> <p>c) Actividades educativas entre 119 y 187 horas lectivas y/o académicas (12 puntos)</p> <p>d) Actividades educativas entre 188 y más horas lectivas y/o académicas: (15 puntos)</p>	
TOTAL	

De acuerdo a lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- 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.
- 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



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

servicio se efectúo 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).

- 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.
- Programas de especialización y/o diplomados: Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de noventa (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.
- 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

Prueba de Conocimientos

- ✚ Los postulantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalada, portando su DNI, Boleta de Inscripción y Lapicero de color azul y/o negro.
- ✚ Es objetiva y tiene carácter eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta sobre cien puntos (60/100)

Entrevista Personal

- ✚ La Entrevista Personal es un complemento de las evaluaciones anteriores, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiración e intereses entre otros aspectos, bajo los siguientes factores:
 - Aspecto personal: presencia, naturaleza en el vestir y limpieza del postulante
 - Seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas y Modales
 - Capacidad de persuasión: habilidad, expresión oral
 - Capacidad para tomar decisiones: grado de análisis, raciocinio, concluir
 - Conocimientos de cultura general: mide conocimientos relacionados al cargo y política de salud
- ✚ Tiene carácter eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta sobre cien puntos (60/100)

Calificación Final

La calificación final será la sumatoria que se obtiene de los tres ítems: evaluación curricular, prueba de conocimientos y entrevista personal.

Para el caso de bonificaciones, será de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.1 del artículo 8 de la presente base administrativa.





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

9. CRONOGRAMA

CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en la página web de la Red de Salud Huarochiri y en el Portal Talento Perú – SERVIR: www.redhuarochiri.gob.pe www.talentoperu.gob.pe	Del 30 de marzo del 2026 hasta el 14 de abril del 2026.	Unidad de Recursos Humanos y Área de Tecnología de la Información.
Presentación de postulación en la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Huarochiri (Mz. D Lt. 24 Asoc. Casa Huerta Don Bosco, Distrito de Santa Eulalia)	15 de abril del 2026. Desde las 08:30 horas hasta 13:00 horas y desde las 14:15 horas hasta las 16:45 horas	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Verificación de requisitos y evaluación curricular	16 y 17 de abril del 2026	Comisión del Concurso
Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página de la Red de Salud de Huarochiri: www.redhuarochiri.gob.pe	17 de abril del 2026, a partir de las 16:45 horas	Área de Tecnología de la Información.
Prueba de conocimientos: Sede Administrativa de la Red de Salud Huarochiri (Mz. D Lt. 24 Asoc. Casa Huerta Don Bosco, Distrito de Santa Eulalia)	20 de abril del 2026	Comisión del Concurso
Publicación de resultados de la prueba de conocimientos en la página web de la Red de Salud Huarochiri: www.redhuarochiri.gob.pe	20 de abril del 2026, a partir de las 16:45 horas	Área de Tecnología de la Información
Entrevista personal: Sede Administrativa de la Red de Salud de Huarochiri (Mz. D Lt. 24 Asoc. Casa Huerta Don Bosco, Distrito de Santa Eulalia)	21 de abril del 2026	Comisión del Concurso
Publicación de resultados finales en la página web de la Red de Salud Huarochiri: www.redhuarochiri.gob.pe	21 de abril del 2026, a partir de las 16:45 horas	Área de Tecnología de la Información.
Presentación de reclamos en la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Huarochiri (Mz. D Lt. 24 Asoc. Casa Huerta Don Bosco, Distrito de Santa Eulalia)	22 de abril del 2026, a partir de las 08:30 horas hasta las 13:00 horas	Postulantes y/o involucrados
Absolución de reclamos y publicación respectiva en la página web de la Red de Salud Huarochiri: www.redhuarochiri.gob.pe	22 de abril del 2026, a partir de las 14:30 horas	Comisión del Concurso y Área de Tecnología de la Información
Inducción de personal, y entrega de acto resolutorio de contrato y/o emisión de carta de Presentación	A partir del 23 de abril del 2026	Oficina de Asesoría Legal y/o Unidad de Recursos Humanos
Inicio de Actividades	01 de mayo del 2026	Unidad de Recursos Humanos

Nota: De existir modificaciones y/o precisiones en el cronograma, modalidad y/o ejecución de etapas del proceso serán comunicados oportunamente a través de la página web.

10. DE LOS RESULTADOS FINALES

Los resultados serán publicados en la página web de la entidad, la misma que incluirá el orden en que han quedado calificados los postulantes a través del Cuadro de Mérito, donde se indicará el puntaje respectivo de cada postulante.



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

Terminado el concurso, la Comisión remitirá el Informe Final a la Dirección de la Institución con la siguiente información:

- ✚ Actas de reuniones
- ✚ Bases del Concurso
- ✚ Cronograma de Actividades, y
- ✚ Cuadro de Méritos indicando quienes adjudicó la plaza ofertada.

La remisión del Informe Final tiene como objetivo formalizar los resultados finales, solicitando la emisión del acto resolutorio a la Dirección Ejecutiva, a través de la Oficina de Asesoría Legal de la entidad.

11. 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 al concurso
- ✚ 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 a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
- ✚ Entre otros

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.
- ✚ Otras debidamente justificadas

12. DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier situación que no estuviese contemplada en la presente base administrativa será resuelta por la Comisión del Concurso, dejando sentada en actas las decisiones que se tome al respecto.

13. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

Considerar que, para postular Concurso no deberán tener parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad y 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el proceso de selección y/o ingreso a la institución.

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



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

14. ANEXOS

- ANEXO N°01:** MODELO DE RÓTULO
- ANEXO N°02:** SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y BOLETA DE INSCRIPCIÓN
- ANEXO N°03:** DECLARACIÓN JURADA
- ANEXO N°04:** DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO
- ANEXO N°05:** DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES
- ANEXO N°06:** DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL
- ANEXO N°07:** PERFILES DE PUESTOS





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

ANEXO N°01

(MODELO DE RÓTULO)

COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°002-2026-RISH – RED INTEGRADA DE SALUD HUAROCHIRÍ

CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°002-2026-RISH

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):

N° de celular: _____

Correo Electrónico: _____

Cargo al que postula (*): _____

Nivel (*): _____

AIRHSP (*): _____

Establecimiento de Salud (*): _____

N° de Folios Presentados: _____

(*) Los datos correspondientes se encuentra consignados en el punto 8.4 “Plazas vacantes presupuestadas”





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

(ANEXO N°02)

SOLICITO: PARTICIPAR EN CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°002-2026-RISH

Señores:
COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°002-2026-RISH DE LA RED DE SALUD DE HUAROCHIRÍ

Presente.

De mi consideración:

Yo,,
identificado/a con DNI N°....., con domicilio legal en

ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento del CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°004-2026-RISH, el cual se llevará a cabo en la Red Integrada de Salud Huarochirí, y contando los requisitos necesarios para ocupar la plaza de _____, nivel _____, AIRHSP _____, en el establecimiento de salud _____, solicito aceptar mi participación en el presente Concurso, para lo cual me someto a lo dispuesto por las normas vigentes para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Solicitud de Inscripción (Anexo 1) y Boleta de Inscripción
2. Declaración Jurada (Anexo 02)
3. Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 03)
4. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales (Anexo 04)
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo 05)
6. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
7. Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita la Condición de Discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas, de corresponder. (caso contrario omitir).
8. Curriculum Vitae (CV) documentado
9. Total folios: _____

Por lo expuesto: Ruego a usted señor presidente, aceptar mi solicitud por ser procedente y justa.

Lima, ___ de _____ del 2026

Firma del postulante
DNI N°:



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

**BOLETA DE INSCRIPCIÓN
(FORMA PARTE DEL ANEXO 1)**

CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA: _____

DATOS DEL POSTULANTE:

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

NOMBRES: _____

NÚMERO DE DNI: _____

DOMICILIO: _____

DISTRITO: _____

SEXO: _____

ESTADO CIVIL: _____

EDAD: _____

FECHA NACIMIENTO: _____

LUGAR NACIMIENTO: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SI (____) NO (____)

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

INSTRUCCIÓN:

- SECUNDARIA ()
- TÉCNICO ()
- SUPERIOR ()
- EGRESADO ()
- BACHILLER ()
- TITULADO ()

Firma del postulante
DNI N°



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

(ANEXO N°03)

DECLARACION JURADA

El que suscribe,, identificado con DNI N°, y con domicilio legal en
....., Estado civil natural del Distrito de
Provincia de, Departamento de

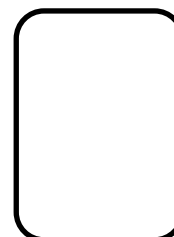
DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener vínculo laboral bajo el Decreto Legislativo N° 276 con otra entidad pública
2. Gozar de Buena Salud Física Mental
3. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
4. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
5. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
6. No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)
7. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM)
8. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
9. No tener antecedentes policiales ni penales.
10. Que la información detallada en mi Curriculum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Lima, de del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE



Huella

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



“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

SEÑORES:

COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS PARA CONTRATO A PLAZO FIJO N°002-2026-RISH DE LA RED DE SALUD DE HUAROCHIRÍ

Presente.-

Por el presente yo,
identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado/a
en

En virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- NO ()
- SI ()

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio a la fecha, los cuales se encuentren prestando servicios en la Red Integrada de Salud Huarochirí.

De marcar la opción SI, indicar el grado de parentesco.

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIO

Lima, de del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



**“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 DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, estado civil con domicilio legal en
.....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

- Antecedentes Penales
- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Policiales

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Lima, de del 2026



FIRMA DEL DECLARANTE

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7. y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



"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 AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI

NO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

En un plazo de cinco (05) días hábiles de adjudicar la plaza me comprometo a presentar ante el Unidad de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Red Integrada de Salud Huarochiri efectúe la retención correspondiente.

Sistema Nacional de Pensiones D. L. N°19990	
Sistema Privado de Pensiones D.L. N° 25897	
HABITAT	
HORIZONTE	
INTEGRA	
PROFUTURO	
PRIMA	
OTROS (Especificar nombre):	

Lima, de del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____



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

(ANEXO N°07 – PERFILES DE PUESTOS)

TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA – CENTRO DE SALUD BUENOS AIRES

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico en la atención integral de salud, mediante la ejecución de procedimientos de enfermería básicos y de mediana complejidad, así como la participación en actividades asistenciales, preventivas y comunitarias, contribuyendo a una atención oportuna, segura y de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir al profesional de enfermería y al equipo de salud en la atención de pacientes en consulta externa y emergencia.
- 2 Ejecutar procedimientos de enfermería como toma de signos vitales, administración de medicamentos, curaciones y otros cuidados básicos.
- 3 Apoyar en la atención de urgencias y emergencias dentro de la capacidad resolutoria del establecimiento.
- 4 Participar en las actividades de inmunizaciones conforme a normas técnicas vigentes.
- 5 Apoyar en el control de crecimiento y desarrollo (CRED) y atención por etapas de vida.
- 6 Preparar al paciente para procedimientos médicos o de enfermería.
- 7 Cumplir con las normas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos en salud.
- 8 Mantener el orden, limpieza, desinfección y esterilización de equipos, materiales e instrumental.
- 9 Controlar y registrar insumos, medicamentos y materiales del área de trabajo.
- 10 Registrar las actividades realizadas en historias clínicas y sistemas establecidos.
- 11 Brindar orientación básica a pacientes y familiares sobre cuidados de salud y adherencia al tratamiento.
- 12 Participar en campañas de salud, visitas domiciliarias y actividades extramurales.
- 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”**

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación
(marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Título Técnico en Enfermería</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título Técnico en Enfermería			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Título Técnico en Enfermería																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Vinculados a las funciones del puesto

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Vinculados a las funciones del puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				



**“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”**

NUTRICIONISTA – CENTRO DE SALUD HUAROCHIRÍ

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención nutricional integral a la población, mediante la evaluación del estado nutricional, consejería alimentaria, prevención y tratamiento de problemas nutricionales, contribuyendo a la mejora del estado de salud y calidad de vida de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Evaluar el estado nutricional de los usuarios en las diferentes etapas de vida.
2. Brindar consejería nutricional individual y familiar según necesidades identificadas.
3. Elaborar planes de alimentación para la prevención y tratamiento de problemas nutricionales.
4. Participar en la atención integral de pacientes con desnutrición, anemia, sobrepeso, obesidad y enfermedades crónicas.
5. Apoyar en el control de crecimiento y desarrollo (CRED) en coordinación con el equipo de salud.
6. Participar en actividades de promoción de la alimentación saludable y prevención de enfermedades.
7. Realizar sesiones educativas dirigidas a la comunidad sobre hábitos alimentarios saludables.
8. Participar en campañas de salud y actividades extramurales.
9. Realizar seguimiento nutricional de pacientes priorizados.
10. Registrar las actividades realizadas en historias clínicas y sistemas de información.
11. Participar en la vigilancia nutricional y análisis de indicadores de salud.
12. Coordinar con el equipo multidisciplinario para la atención integral del paciente.
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.*

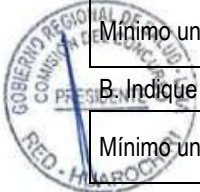
NO APLICA

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

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 ASISTENCIAL – CENTRO DE SALUD RICARDO PALMA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Centro de Salud Ricardo Palma
Unidad orgánica	No Aplica
Nombre del cargo o puesto	Técnico/a Asistencial
Clasificación	Servidor Público - Apoyo
Dependencia jerárquica	Jefatura del Centro de Salud Ricardo Palma

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico en la atención integral de salud, mediante la ejecución de procedimientos de enfermería básicos y de mediana complejidad, contribuyendo a la atención oportuna, segura y de calidad de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir al profesional de enfermería y al equipo de salud en la atención de pacientes en consulta externa, emergencia y hospitalización.
- 2 Ejecutar procedimientos de enfermería como toma de signos vitales, administración de medicamentos, curaciones, nebulizaciones y otros cuidados básicos.
- 3 Apoyar en la atención de pacientes hospitalizados bajo supervisión del profesional de enfermería.
- 4 Participar en la atención de urgencias y emergencias dentro de la capacidad resolutive del establecimiento.
- 5 Preparar al paciente para procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
- 6 Mantener la limpieza, desinfección y esterilización de equipos, materiales e instrumental.
- 7 Controlar y registrar insumos, medicamentos y materiales del servicio.
- 8 Registrar las actividades realizadas en historias clínicas y sistemas de información.
- 9 Brindar orientación básica a pacientes y familiares sobre cuidados y tratamiento.
- 10 Participar en actividades de inmunizaciones y programas de salud.
- 11 Participar en campañas de salud, visitas domiciliarias y actividades extramurales
- 12 Cumplir 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





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

OBSTETRA – HOSPITAL SAN JUAN DE MATUCANA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral, oportuna y segura a la mujer en las etapas preconcepcional, prenatal, intraparto y puerperio, así como en salud sexual y reproductiva, contribuyendo a la reducción de la morbilidad y mortalidad materna y perinatal, en concordancia con el marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención prenatal integral y realizar el control y seguimiento del embarazo de bajo y mediano riesgo.
- 2 Identificar factores de riesgo obstétrico y realizar referencia oportuna según nivel de complejidad.
- 3 Atender el trabajo de parto y parto eutócico, de acuerdo a su competencia profesional.
- 4 Realizar monitoreo materno-fetal durante el trabajo de parto.
- 5 Ejecutar procedimientos obstétricos propios de su competencia (episiotomía, episiorrafia, atención inmediata del recién nacido, entre otros).
- 6 Brindar atención en puerperio inmediato y mediato.
- 7 Desarrollar actividades de planificación familiar y consejería en salud sexual y reproductiva.
- 8 Participar en la atención de emergencias obstétricas en coordinación con el equipo médico.
- 9 Registrar adecuadamente las atenciones en la historia clínica y sistemas de información institucional.
- 10 Participar en la implementación de estrategias sanitarias nacionales (Salud Materna, Salud Sexual y Reproductiva).
- 11 Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades en población femenina.
- 12 Participar en comités de vigilancia de muerte materna y perinatal cuando corresponda.
- 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 – CENTRO DE SALUD VILLA JARDIN DE CUCUYA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico en la atención integral de salud, mediante la ejecución de procedimientos de enfermería básicos y de mediana complejidad, contribuyendo a la atención oportuna, segura y de calidad de los pacientes en consulta externa, hospitalización y emergencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir al profesional de enfermería y al equipo de salud en la atención de pacientes en consulta externa, emergencia y hospitalización.
- 2 Ejecutar procedimientos de enfermería como toma de signos vitales, administración de medicamentos, curaciones, nebulizaciones y otros cuidados básicos.
- 3 Apoyar en la atención de pacientes hospitalizados bajo supervisión del profesional de enfermería.
- 4 Participar en la atención de urgencias y emergencias dentro de la capacidad resolutoria del establecimiento.
- 5 Preparar al paciente para procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
- 6 Mantener la limpieza, desinfección y esterilización de equipos, materiales e instrumental.
- 7 Controlar y registrar insumos, medicamentos y materiales del servicio.
- 8 Registrar las actividades realizadas en historias clínicas y sistemas de información.
- 9 Brindar orientación básica a pacientes y familiares sobre cuidados y tratamiento.
- 10 Participar en actividades de inmunizaciones y programas de salud.
- 11 Participar en campañas de salud, visitas domiciliarias y actividades extramurales
- 12 Cumplir 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”

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Primaria	Título Técnico en Enfermería			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)					
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)					
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Vinculados a las funciones del puesto

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Vinculados a las funciones del puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				



**“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 – PUESTO DE SALUD TUPICOCHA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral, mediante acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de la salud de la población, contribuyendo a la mejora de los indicadores sanitarios con enfoque de Atención Primaria de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica integral en consulta externa a pacientes de todas las etapas de vida.
- 2 Realizar evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento de enfermedades prevalentes.
- 3 Prescribir medicamentos y tratamientos conforme a normas técnicas y guías clínicas vigentes.
- 4 Atender urgencias básicas dentro de la capacidad resolutoria del establecimiento.
- 5 Realizar seguimiento de pacientes con enfermedades crónicas y condiciones priorizadas.
- 6 Solicitar, interpretar y evaluar exámenes auxiliares disponibles en el establecimiento.
- 7 Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- 8 Participar en campañas de salud y actividades extramurales.
- 9 Realizar visitas domiciliarias según necesidad sanitaria.
- 10 Elaborar y registrar oportunamente la historia clínica y demás documentos asistenciales.
- 11 Participar en el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- 12 Coordinar con el equipo de salud para la atención integral del paciente.
- 13 Participar en la vigilancia epidemiológica y control de enfermedades.
- 14 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 dos (02) 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.*

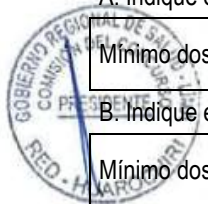
NO APLICA

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”**

ODONTOLOGO – PUESTO DE SALUD HUAYARINGA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Puesto de Salud Huayaringa
Unidad orgánica	No registra
Nombre del cargo o puesto	Odontólogo
Clasificación	Servidor Público - Especialista
Dependencia jerárquica	Jefatura del Puesto de Salud Huayaringa

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en salud bucal a la población, mediante acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y recuperación de la salud oral, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención odontológica integral en consulta externa a pacientes de todas las etapas de vida.
- 2 Realizar diagnóstico, tratamiento y seguimiento de patologías bucodentales prevalentes.
- 3 Ejecutar procedimientos odontológicos básicos (profilaxis, restauraciones, exodoncias simples, sellantes, entre otros).
- 4 Prescribir medicamentos según necesidad clínica y normativa vigente.
- 5 Realizar actividades de promoción de la salud bucal y prevención de enfermedades odontológicas.
- 6 Participar en campañas de salud y actividades extramurales en la comunidad.
- 7 Realizar sesiones educativas sobre higiene oral y hábitos saludables.
- 8 Aplicar medidas de bioseguridad y control de infecciones en el consultorio odontológico.
- 9 Mantener el orden, limpieza y esterilización de equipos, instrumental y ambiente de trabajo.
- 10 Registrar las atenciones en la historia clínica y sistemas de información establecidos.
- 11 Participar en el sistema de referencia y contrarreferencia cuando corresponda.
- 12 Coordinar con el equipo de salud para la atención integral del paciente.
- 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”

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación
(marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?															
<p>Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional en Odontología</p> <p><input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>Maestría/Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Vinculados a las funciones del puesto

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Vinculados a las funciones del puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				



**“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.*

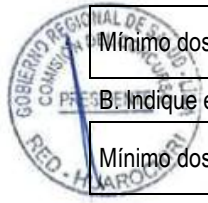
NO APLICA

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 – PUESTO DE SALUD CASAPALCA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral, mediante acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de la salud de la población, contribuyendo a la mejora de los indicadores sanitarios con enfoque de Atención Primaria de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica integral en consulta externa a pacientes de todas las etapas de vida.
- 2 Realizar evaluación clínica, diagnóstico y tratamiento de enfermedades prevalentes.
- 3 Prescribir medicamentos y tratamientos conforme a normas técnicas y guías clínicas vigentes.
- 4 Atender urgencias básicas dentro de la capacidad resolutoria del establecimiento.
- 5 Realizar seguimiento de pacientes con enfermedades crónicas y condiciones priorizadas.
- 6 Solicitar, interpretar y evaluar exámenes auxiliares disponibles en el establecimiento.
- 7 Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- 8 Participar en campañas de salud y actividades extramurales.
- 9 Realizar visitas domiciliarias según necesidad sanitaria.
- 10 Elaborar y registrar oportunamente la historia clínica y demás documentos asistenciales.
- 11 Participar en el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- 12 Coordinar con el equipo de salud para la atención integral del paciente.
- 13 Participar en la vigilancia epidemiológica y control de enfermedades.
- 14 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”**

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación
(marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Título profesional de Médico Cirujano</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría/Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Título profesional de Médico Cirujano						<input type="checkbox"/>	Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Maestría/Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>																																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																			
Título profesional de Médico Cirujano																																																								
<input type="checkbox"/>	Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
<input type="checkbox"/>	Maestría/Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Vinculados a las funciones del puesto

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Vinculados a las funciones del puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				



**“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

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 ASISTENCIAL – PUESTO DE SALUD CALLAHUANCA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

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”

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Título Técnico en Enfermería</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título Técnico en Enfermería			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Título Técnico en Enfermería																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Vinculados a las funciones del puesto

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Vinculados a las funciones del puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				



**“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”**

ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD – OFICINA DE SALUD INTEGRAL

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Salud Integral
Unidad orgánica	No aplica
Nombre del cargo o puesto	Asistente en Servicios de Salud
Clasificación	Servidor Público - Apoyo
Dependencia jerárquica	Dirección de la Oficina de Salud Integral

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico-administrativo en la gestión de los servicios de salud en la Oficina de Salud Integral, mediante la organización, registro, seguimiento y control de actividades asistenciales y administrativas, contribuyendo a la adecuada prestación de los servicios y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la organización y ejecución de actividades de la Oficina de Salud Integral.
- 2 Registrar, consolidar y actualizar información de los servicios de salud en sistemas y formatos establecidos.
- 3 Apoyar en la programación y seguimiento de actividades asistenciales y campañas de salud.
- 4 Elaborar reportes, cuadros estadísticos e informes básicos relacionados con los servicios de salud.
- 5 Apoyar en la gestión documentaria (recepción, registro, archivo y derivación de documentos).
- 6 Coordinar con los servicios asistenciales para la recopilación de información requerida.
- 7 Apoyar en el monitoreo de indicadores de salud y actividades programadas.
- 8 Brindar orientación básica a usuarios sobre servicios disponibles y procesos administrativos.
- 9 Apoyar en la logística básica de actividades de salud (materiales, insumos, programación).
- 10 Mantener actualizado el archivo físico y digital de la oficina.
- 11 Participar en actividades de mejora de la calidad de los servicios de salud.
- 12 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

NO APLICA



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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Mínimo dos (02) 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”**

TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A – OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Inteligencia Sanitaria
Unidad orgánica	No aplica
Nombre del cargo o puesto	Técnico/a Administrativo
Clasificación	Servidor Público - Apoyo
Dependencia jerárquica	Dirección de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico-administrativo en la gestión de información sanitaria, mediante el registro, procesamiento, consolidación y análisis básico de datos, contribuyendo a la generación de información oportuna y confiable para la toma de decisiones en salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar, validar y consolidar información sanitaria proveniente de los servicios de salud.
- 2 Apoyar en el procesamiento y análisis básico de datos epidemiológicos y sanitarios.
- 3 Elaborar reportes, cuadros estadísticos e indicadores de salud según requerimientos.
- 4 Apoyar en la actualización de bases de datos y sistemas de información en salud.
- 5 Verificar la calidad, consistencia y oportunidad de la información registrada.
- 6 Apoyar en la elaboración de boletines epidemiológicos y reportes de inteligencia sanitaria.
- 7 Coordinar con los establecimientos y servicios de salud para la recopilación de información.
- 8 Apoyar en la vigilancia epidemiológica y seguimiento de eventos de interés en salud pública.
- 9 Organizar y mantener archivos físicos y digitales de la información sanitaria.
- 10 Apoyar en la implementación de herramientas de monitoreo y evaluación de indicadores.
- 11 Brindar soporte en actividades de capacitación relacionadas a sistemas de información.
- 12 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

NO APLICA



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

Periodicidad de la aplicación
(marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Título Técnico o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otras afines relacionadas al cargo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título Técnico o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otras afines relacionadas al cargo			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Título Técnico o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otras afines relacionadas al cargo																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Vinculados a las funciones del puesto

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Vinculados a las funciones del puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									



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

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