

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 DE PLAZAS
VACANTES EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A
PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 409-
1537 RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE –
ANCASH**



ANCASH – 2026

BASES CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 DE PLAZAS VACANTES EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 409-1537 RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – ANCASH

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

La Unidad Ejecutora 409-1537 Red Integrada de Salud Pacifico Norte – Ancash, con RUC 20569238537, a quien en adelante se le denominará “la entidad”.

II. DOMICILIO LEGAL

Av. Enrique Meiggs 835-Chimbote

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer las disposiciones para desarrollar el Concurso Público N° 002-2026 de Plazas Vacantes en la Modalidad de Contrato a Plazo Fijo Bajo El Régimen Del Decreto Legislativo N° 276 De La Unidad Ejecutora 409-1537 Red Integrada De Salud Pacifico Norte – Ancash ,Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.005-90-PCM y del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.

IV. FINALIDAD

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación a Plazo Fijo bajo el régimen del Decreto Legislativo 276 para brindar servicios en los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 409-1537 Red Integrada de Salud Pacífico Norte – Dirección Regional de Salud Ancash durante el Ejercicio Presupuestal 2026 (desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026).

V. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de cumplimiento obligatorio por parte de los postulantes e integrantes de la Comisión de Concurso Público N° 002-2026 de Plazas Vacantes en la Modalidad de Contrato a Plazo Fijo Bajo El Régimen Del Decreto Legislativo N° 276 De La Unidad Ejecutora 409-1537 Red Integrada De Salud Pacifico Norte – Ancash de la Unidad Ejecutora 409-1537 Red Integrada de Salud Pacífico Norte – Dirección Regional de Salud Ancash.



VI. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 276, "Ley de bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 - Ley N° 32513.
- Directiva N° 0004-2025-EF/53.01 Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público. 2.13.
- Resolución Directoral N° 0235-2022-EF/53.01 Aprueban los "Lineamientos para el uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las Entidades del Sector Público".
- Resolución Directoral N° 0235-2022-EF/53.01 Aprueban los "Lineamientos para el uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las Entidades del Sector Público".
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019- JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 2677, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, modificada por la Ley N° 30294 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y normas modificatorias.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología de delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Supremo N° 089-2023-PCM, que aprueba la Ley que establece el acceso de



- deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
 - Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
 - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
 - Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 003- 2024-SERVIR-GDSRH, “Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000081-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH, “Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil”.
 - Las demás disposiciones que resulten aplicables a la Contratación.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1.GENERALIDADES

- 7.1.1.** La contratación de Profesionales de Salud bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1153 y 276 consiste en el proceso por el cual una persona natural puede postular y acceder a una plaza vacante ofertada por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para ocupar el cargo, con la finalidad de que no exceda el periodo fiscal respectivo. Se caracteriza por ser un concurso público y abierto, basado en los principios de igualdad de oportunidades y meritocracia.
- 7.1.2.** Las plazas vacantes que se someten al presente concurso, son las siguientes:



RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 DE PLAZAS VACANTES EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 409-1537 RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE - ANCASH

N°	ESTABLECIMIENTO	CODIGO DE REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	CARGO_ESTRUCTURAL	HONORARIOS
1	P.S. I-2 CAMBIO PUENTE	000510	TECNICO EN LABORATORIO I	STF	2,797.40
2	C.S. I-4 PROGRESO	000044	TECNICO ASISTENCIAL	STF	2,797.40
3	C.S. I-3 CONCHUCOS	000054	TECNICO ASISTENCIAL	STF	2,797.40
4	P.S. I-2 MACATE	000132	TECNICO EN ENFERMERIA I	STF	2,797.40
5	C.S. I-3 SANTA	000154	ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES I	SPF	3,065.40
6	P.S. I-1 RINCONADA	000180	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	2,797.40
7	P.S. I-1 LLAPO	000191	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	2,797.40
8	P.S. I-2 ALTO PERU	000257	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STF	2,797.40
9	P.S. I-2 MAGDALENA NUEVA	000265	MEDICO I	MC-1	6,666.40
10	P.S. I-2 SAN JUAN	000268	MEDICO I	MC-1	6,666.40
11	P.S. I-2 MACATE	000276	MEDICO I	MC-1	6,666.40
12	C.S.M.C.SANTA	000629	PSICOLOGO	PS-IV	5,342.40
13	C.S.M.C.SANTA	000630	MEDICO	MC-1	6,666.40
14	SEDE ADMINISTRATIVA	000249	MEDICO I	MC-1	6,666.40

7.1.3. Los cargos materia del Concurso Público de Méritos, están consignadas en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), en el AIRHSP y debidamente autorizados.

7.1.4. Los ganadores del concurso serán contratados durante el ejercicio presupuestal vigente, bajo el Decreto Legislativo N° 276 - N°1153 y su Reglamento, según corresponda, por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios. El contrato será resuelto automáticamente con la reincorporación del titular de la plaza.

7.2. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Los postulantes que tengan interés de incorporarse a la Unidad Ejecutora 409-1537 Red Integrada de Salud Pacífico Norte – Dirección Regional de Salud Ancash, bajo el Régimen del D.L. 276 mediante Concurso público a Plazo fijo, **al momento de la postulación**, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- 7.2.1.** Cumplir mínimamente con el perfil del puesto convocado en todos sus aspectos.
- 7.2.2.** No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o por sentencia judicial firme.
- 7.2.3.** No contar con sentencia judicial firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios.
- 7.2.4.** No contar con sentencia consentida y/o ejecutoriada consentida por algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones.
- 7.2.5.** De encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos y/o estar inscrito en el registro de deudores alimentarios

morosos, previa suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento respectivo de la planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.

- 7.2.6. No poseer antecedentes policiales y/o judiciales.
- 7.2.7. No tener impedimentos para contratar con el estado
- 7.2.8. No percibir otro ingreso de instituciones del Estado

7.3. DEL PROCESO

7.3.1. FASE DE CONVOCATORIA

- 7.3.1.1. La Unidad de Recursos Humanos verifica y certifica la existencia de las plazas consideradas para el concurso en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 7.3.1.2. El presente proceso se registrá por el cronograma establecido, el mismo que puede ser modificado y comunicado oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- 7.3.1.3. La postulación y presentación de su documentación se realizará únicamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del proceso de selección, por lo que, toda postulación ingresada fuera de la fecha y horario, automáticamente descalifica al postulante.
- 7.3.1.4. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de las etapas del proceso y del resultado final, los que se encontrarán en la página web institucional. Además de verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que sean dirigidos al postulante, en caso corresponda.
- 7.3.1.5. Cada etapa es de naturaleza preclusiva y cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado como “Apto” en la etapa previa.
- 7.3.1.6. En la publicación de resultados de cada etapa se establecerá la fecha, hora, así como las consideraciones para la aplicación de la siguiente etapa.
- 7.3.1.7. La presentación de reclamos se hará únicamente en la fecha y horario establecido en el mismo. Todo reclamo presentado fuera del horario y por conducto distinto, se tendrá por no presentado.
- 7.3.1.8. Si el postulante es Licenciado de las Fuerzas Armadas deberá adjuntar el documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- 7.3.1.9. Si el postulante se encuentra inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberá adjuntar el documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- 7.3.1.10. Si el postulante es deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la Ley N° 27674, debe acreditar tal condición a través del documento oficial emitido por el Instituto Peruano de Deporte.
- 7.3.1.11. Finalmente, se informa a los postulantes que podrán formular sus consultas relativas al proceso de postulación al correo unidadrecursoshumanosrispnorte@gmail.com.



7.3.1.12. Sobre el comité evaluador:

- El presente Concurso Público de Méritos se iniciará con la conformación del Comité Evaluador designado y reconocido mediante Resolución Directoral, por la cual está obligado a cumplir con sus funciones de acuerdo a lo normado en las bases.
- El Comité Evaluador estará conformada por la Oficina de Administración o quien haga sus veces, quien presidirá el comité; la Jefatura de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien hará la función de secretario y el director de Gestión Sanitaria o quien haga sus veces, quien será miembro titular.
- No pueden ser miembros del Comité, los servidores que se encuentren con sanción administrativa vigente, en uso de licencia o vacaciones, a la fecha de conformación del Comité.
- Los miembros del comité son responsables administrativamente de la conducción y cumplimiento de la fase de selección de personal del proceso de contratación, conforme a los plazos establecidos en el cronograma.
- Los aspectos no contemplados en las presentes bases serán resueltos por los miembros del Comité Evaluador, quienes adoptarán las medidas que resulten razonables y adecuadas para la Unidad Ejecutora 409-1537 Red Integrada Salud Pacifico Norte.**
- Las funciones del Comité Evaluador son:
 - Cumplir con todas las actividades establecidas para la evaluación y Selección de personal.
 - Registrar las actividades y ocurrencias de la fase de selección de personal en cada proceso de contratación.
 - Efectuar la evaluación y selección de los profesionales de la salud.
 - Publicar los resultados preliminares una vez concluida su evaluación.
 - Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
 - Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
 - Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, el informe de la fase de selección de personal del proceso de contratación documentado, después de culminada la adjudicación.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1.Publicación de plazas vacantes y cronograma del concurso

- La Unidad de Recursos Humanos publicara la relación de plazas vacantes a ser consideradas para el proceso de contratación, a través del de Talentos Perú. Asimismo, es responsable del registro y difusión de las ofertas laborales del sector público.
- El cronograma del concurso comprende las siguientes actividades y plazos, de acuerdo al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ETAPA DEL PROCESO DE CONVOCADAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 DE PLAZAS VACANTES EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 409-1537 RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – ANCASH			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR	03/09/2026 al 16/09/2026	Comisión
2	Publicación y Difusión en la Página Web de la institución Red de la Integrada Salud Pacifico Norte.	03/09/2026 al 16/09/2026	Comisión
POSTULACIÓN VIRTUAL			
3	Postulación virtual en los links consignados en el numeral 8.2.1 de las presentes bases.	17/09/2026 (07:45 am. a 3:00 pm.)	Postulante
4	Evaluación de postulación virtual	18/09/2026	Comisión
5	Publicación del listado de postulantes APTOS (en base a lo registrado en la postulación)	21/09/2026	Informática
6	Presentación de Solicitudes Inscripción de Postulantes de acuerdo a las bases. Sitio: Mesa de Partes de la RISPAN – Sede Administrativa	22/09/2026 (07:45 am. a 3:00 pm.)	Postulante
PROCESO DE SELECCIÓN			
7	Evaluación Curricular	23/09/2026	Comisión
8	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Web Institución http://www.rspnorte.gob.pe	24/09/2026	Comisión
9	Presentación de reclamos	25/09/2026 (7:45 am. hasta las 13:30 pm.)	Mesa de Partes de la RISPAN
10	Absolución de Reclamos y publicación de resultados	28/09/2026	Comisión
11	Publicación del cronograma para Entrevistas Personales, en la página web de la entidad http://www.rspnorte.gob.pe	28/09/2026	Comisión
12	Entrevista personal presencial, en las instalaciones de la Red Integrada de Salud Pacifico Norte	29/09/2026	Comisión
13	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web de la entidad http://www.rspnorte.gob.pe	30/09/2026	Comisión
14	Presentación de Informe Final	30/09/2026	Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
15	Suscripción de Contrato	Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la publicación del resultado	Unidad de Recursos Humanos



8.2. INSCRIPCIÓN VIRTUAL

8.2.1. La postulación se realizará de forma virtual a través del link Google forms, en las fechas indicadas en el cronograma y conforme al siguiente detalle:

N°	ESTABLECIMIENTO	CODIGO DE REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	ENLACE FORMULARIO
1	P.S. I-2 CAMBIO PUENTE	000510	TECNICO EN LABORATORIO I	https://forms.gle/iydbVum1Y1cChqA7
2	C.S. I-4 PROGRESO	000044	TECNICO ASISTENCIAL	https://forms.gle/vft1xGAVwkFDziZX8
3	C.S. I-3 CONCHUCOS	000054	TECNICO ASISTENCIAL	https://forms.gle/r4Uz6r9EpAhiELhR9
4	P.S. I-2 MACATE	000132	TECNICO EN ENFERMERIA I	https://forms.gle/Dyww1bn2QMNo7BS69
5	C.S. I-3 SANTA	000154	ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES I	https://forms.gle/J6yZMNdsNMqbm3je9
6	P.S. I-1 RINCONADA	000180	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	https://forms.gle/G3yitHqvNyH9J6dK8
7	P.S. I-1 LLAPO	000191	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	https://forms.gle/RLJHLBabkSMNgqY47
8	P.S. I-2 ALTO PERU	000257	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	https://forms.gle/CCeGkVbQ9uDVrZXj6
9	P.S. I-2 MAGDALENA NUEVA	000265	MEDICO I	https://forms.gle/L8FhWNbKtAQwDntPA
10	P.S. I-2 SAN JUAN	000268	MEDICO I	https://forms.gle/5bFmJHTvk5Gi5BhU9
11	P.S. I-2 MACATE	000276	MEDICO I	https://forms.gle/Q524R5N3:SF0ocRW8
12	C.S.M.C.SANTA	000629	PSICOLOGO	https://forms.gle/CQ9KnkPhoeHAscDC6
13	C.S.M.C.SANTA	000630	MEDICO I	https://forms.gle/cfYcCzip35wn4J6n6
14	SEDE ADMINISTRATIVA	000249	MEDICO I	https://forms.gle/Hk1t89tSrB52VJcHA

8.2.2. El postulante para su postulación virtual obligatoriamente deberá contar con un correo Gmail.

8.2.3. Se precisa que toda la información que sea consignada en la inscripción virtual - Declaración jurada N° 01 "Ficha de Postulante" deberá mantenerse a lo largo del proceso. Es decir, de ser declarado apto para pasar a la etapa de "evaluación curricular" deberá declarar y acreditar la misma información y/o documentación expuesta en la inscripción virtual. La adición u omisión de cualquier información, automáticamente DESCALIFICA al postulante.

8.2.4. Asimismo, el postulante al momento de la inscripción virtual deberá remitir la "Ficha de Postulante" (declaración jurada N° 01), debidamente llenada en archivo Excel y editable con el siguiente nombre:

DJ01_CPM N° _____-2026_Apellidos y Nombres

Ejemplo:

DJ01 CPM N° 325-2026 Perez Ramos Pedro

8.2.5. Verificando que su documentación cumpla con los criterios de evaluación establecidos en el numeral 4.2.3.2.

8.2.6. En esa etapa no se requiere llenar el campo de foliación, ni la firma de dicho archivo.



8.3.EVALUACIÓN CURRICULAR

8.3.1. La presentación física del currículum vitae más los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07, *declaraciones juradas* y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos (previamente declarados) y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera presencial una vez superado cada una de las etapas de la presente convocatoria y habiendo sido declarado GANADOR – ÚNICAMENTE - para la etapa de suscripción de contrato en las instalaciones de la Red Integrada de Salud Pacífico Norte – Dirección Regional de Salud Ancash – en la fecha establecida en el cronograma. Cabe precisar que, en la etapa de presentación de documentación física no se admitirá documentos distintos a los declarados en la ficha de postulación ni podrá subsanarse documentos que no hayan sido presentados en etapas previas.

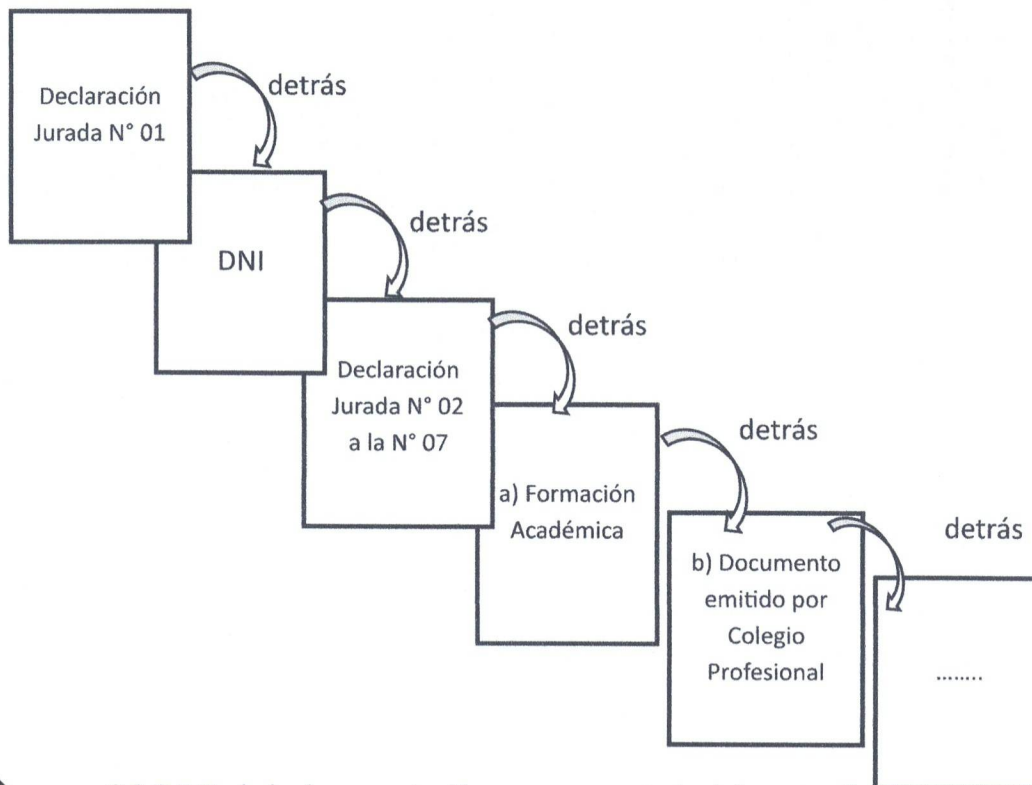
8.3.2. El postulante deberá presentar su documentación en el siguiente orden y modo:

1. Declaración jurada N° 01 “Ficha de Postulante”, suscrita por el candidato, que solamente deberá contener lo declarado en la inscripción virtual. En caso de omitir o adicionar información serán **descalificados**.
2. Documento Nacional de Identidad del candidato.
3. Declaraciones juradas de la N° 02 hasta la N° 08 debidamente llenadas por el candidato.
4. Documentos que acrediten lo declarado en la ficha de postulación, no siendo necesario adicionar información no requerida en el perfil.
Sobre los documentos que acrediten lo declarado por el postulante, los mismos deben estar en el siguiente **orden**:

- a) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.
- b) Documento emitido por el Colegio Profesional respectivo que acredite que el profesional se encuentra habilitado; de ser requerido por el perfil.
- c) Cursos, capacitación y/o estudios de especialización, requeridos en el perfil del puesto.
- d) Conocimientos de ofimática y otros según se requiera en los requisitos del perfil.
- e) Experiencia laboral general y específica.
- f) Requisitos adicionales de corresponder.
- g) Documento adicional que considere el postulante.

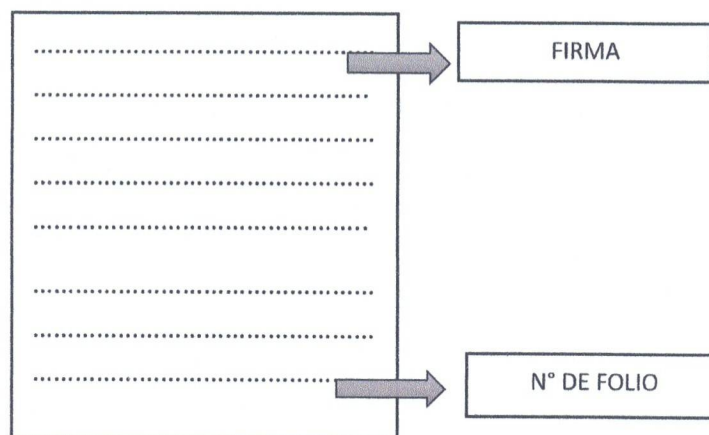


A manera de ejemplo, se grafica el orden de la documentación:



8.3.2.1. Toda la documentación a ser presentada debe estar firmada y foliada por el postulante. Caso contrario, el postulante será **DESCALIFICADO**.

Para mayor detalle se precisa como se presentará cada hoja con el folio y firma:



FIRMA

N° DE FOLIO

8.3.2.2. La firma debe estar en la parte superior derecha, de no cumplir con ello el postulante será **DESCALIFICADO**.

8.3.2.3. Del mismo modo, se precisa que se deben foliar todas las hojas de la documentación presentada (**SIENDO LA ÚLTIMA HOJA EL NÚMERO DE INICIO DE LA FOLIACIÓN**) sin excepción y de forma consecutiva en la parte inferior derecha. De no cumplir con ello el postulante será **DESCALIFICADO**.

En el caso de las declaraciones juradas, deberá firmarse en el recuadro indicado para tal, así como también firmar en la parte superior derecha.



- 8.3.2.4. Los documentos foliados con doble numeración, o los foliados con enmendaduras, sobrescritos y/o rectificados ilegibles, **DESCALIFICARÁN** al postulante.
- 8.3.2.5. Deberá precisar en el Anexo N° 01 “Ficha de Postulación” el folio donde obra el documento que sustente lo declarado, de acuerdo a la numeración de su currículum documentado. De no cumplir con lo antes mencionado, el postulante será **DESCALIFICADO**.
- 8.3.2.6. Deberá enviar obligatoriamente las declaraciones juradas, sin omitir información, caso contrario el postulante será **DESCALIFICADO**.
- 8.3.2.7. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser enviados, en caso no cumplir con las condiciones, orden de presentación de expediente y los demás requisitos antes establecidos, el postulante será **DESCALIFICADO**.

8.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

8.4.1.1. Para efectos de la evaluación y contabilización de la experiencia general y específica requerida en el perfil de puesto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- A. El tiempo total de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado, para el desempeño de las funciones, se contabiliza desde la condición de egresado.
- B. La experiencia específica está asociada a la función o materia y/o al puesto o cargo y/o al sector público; así como a otros aspectos complementarios vinculados a requisitos adicionales exigidos para desempeñarse en el puesto o cargo. Los años de experiencia específica, en el sector público o privado, no pueden ser mayores a los años de experiencia general ya que forman parte de ella. Para su aplicación deben considerarse las siguientes definiciones:
- ✓ La experiencia en la función o materia es aquella que es adquirida por el desempeño de las funciones, así como aquella que se adquiere en la/s materia/s a la/s que se hace referencia en las funciones de un puesto o cargo.
 - ✓ La experiencia en el puesto o cargo es aquella que es adquirida por el desempeño de un nivel o tipo de puesto o cargo específico.
 - ✓ La experiencia en el sector público es aquella que es adquirida por el desempeño de funciones en una entidad pública o empresa del sector público.

8.4.1.2. La evaluación curricular tiene puntaje y es de **carácter eliminatorio**, comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto, declarado por el candidato en la ficha de postulación por medio de la documentación presentada.

8.4.1.3. Finalmente, el comité de selección debe verificar que el candidato cumpla con los requisitos mínimos de carácter obligatorio. Para la evaluación curricular, se tomará en cuenta lo siguiente:



Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documento a ser presentado por el postulante:
8.4.1.3.1. Formación Académica	i) Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. ii) Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE. iii) Título técnico emitido por la Institución de Educación Superior Tecnológica o Pedagógica; o estar inscrito en el Registro de grados y títulos de educación superior, solo para títulos técnicos o profesionales emitidos después del 2016.
8.4.1.3.2. Experiencia Profesional	i) Para acreditar la experiencia laboral únicamente serán validados los siguientes documentos: <u>Constancias y/o certificados de trabajo</u> de entidades públicas o privadas, emitidos por el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces, máxima autoridad administrativa o titular de la entidad. <u>Constancias o certificados de prestación de servicios</u>, las cuales son emitidas en caso de haber realizado servicios de naturaleza civil. En caso de realizarse en entidades públicas dicho documento deberá ser emitidos por el área de logística y/o abastecimiento y/o administración y/o órgano encargado de las contrataciones. <u>Resoluciones de designación y cese.</u> Tanto las documentales de los literales a, b y c deben tener obligatoriamente fecha de inicio y fin del servicio (día/mes/año); así como cargo o función desarrollada, de lo contrario no será contabilizado. ii) Para efectos de la calificación, la entidad distingue entre experiencia obtenida bajo subordinación (laboral) y experiencia autónoma (locación de servicios). La presentación de documentos denominados "Certificado de Trabajo" o "Constancia de Trabajo" para acreditar periodos que el emisor informe en fiscalización posterior como servicios independientes o consultorías, será considerada Información Inexacta, procediéndose a la nulidad del proceso y/o nulidad del contrato, así como las acciones legales y/o administrativas que



Red Integrada de Salud Pacífico Norte 	correspondan. iii) En caso que el documento con el que se pretenda acreditar experiencia profesional ostente la frase “se encuentra laborando a la fecha”, se tomará como fecha de cese, la fecha de emisión del documento. iv) En caso el documento con el que pretenda precisar el cargo o labor desempeñada, es responsabilidad del postulante adjuntar información adicional que sustente las labores desempeñadas, según la experiencia requerida en el perfil al que postula. Por tanto, la documentación adicional únicamente estará orientada a acreditar experiencia en la función o materia. v) El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. De lo contrario se contabilizará la fecha del certificado que tenga mayor antigüedad (ya sea título técnico o bachiller o título profesional). vi) Para efectos de la contabilización de la experiencia en el puesto o cargo, se tomarán en consideración 1) Resoluciones de designación y cese, 2) Constancias y/o certificados de trabajo, 3) Constancias o certificados de prestación de servicios (en el caso de este último siempre y cuando el postulante acredite haber desempeñado las funciones de la naturaleza del cargo, ya sea que esté contemplado en la propia constancia y/o certificado, o se acredite con documento adicional. vii) Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que el postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. viii) En casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado/a y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. En caso de no presentar este certificado no se tomará en cuenta en la contabilización de dicha experiencia. ix) De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, se considerará como experiencia laboral las prácticas preprofesionales no menor de tres meses y las prácticas profesionales por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, conforme a ley. x) No se considerarán el tiempo de prácticas
---	--

preprofesionales después de la fecha de egreso, ni las prácticas profesionales después de la fecha de obtención del título profesional.

Asimismo, para que se proceda a la contabilización de las prácticas preprofesionales o profesionales como experiencia laboral se requiere necesariamente que el postulante obligatoriamente adjunte constancia o documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso del postulante.

xi) Asimismo, se acreditará la realización de prácticas preprofesionales o profesionales mediante constancia o certificado de prácticas, debidamente firmado y emitido por la oficina competente de la entidad o empresa donde realizó las prácticas, en los cuales se indique la modalidad de prácticas, fecha de inicio y término de prácticas, fecha de emisión del documento.

xii) Las prácticas preprofesiones o profesionales realizadas a partir de abril 2019, adicional al certificado de prácticas, debe adjuntarse obligatoriamente el **convenio de prácticas respectivo**, de lo contrario dicha experiencia no será validada.

xiii) Finalmente para la validación de los certificados y/o constancias de trabajo emitidos por **entidades privadas** se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Si forma parte de un negocio familiar deberá presentarse la constancia suscrita por el contador, representante legal o apoderado de la empresa, el cual no deberá tener la calidad de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad con el postulante.

b. No se considerará como experiencia laboral aquella que el postulante haya adquirido en empresas donde tenga la condición de accionista, o representante legal o socio, o si hubiera desempeñado en alguna función administrativa.

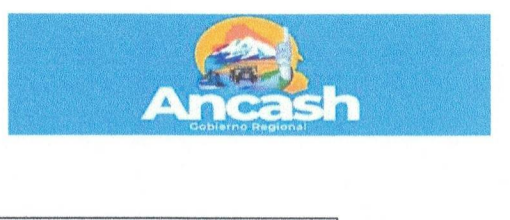
c. Los certificados y/o constancias emitidas por empleadores que se encuentren en la condición de Persona Natural Sin Negocio no serán considerados válidos.

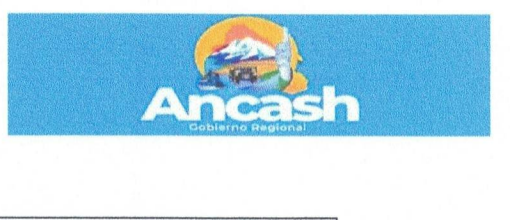
d. El contenido del certificado deberán contener como mínimo: La razón social de la empresa, RUC, nombres y apellidos del prestador y/o trabajador, fecha inicio y fin (día/mes/año), la naturaleza de los servicios y/o labores realizadas y/o cargo o funciones realizadas; y, nombres, apellidos completos, el cargo y firma de quien lo emite.

e. En cuanto al RUC, el mismo debe contar con el estado de "activo" y en condición de "habido".

ix) De acuerdo con lo establecido, Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud establece en su artículo 4 lo siguiente: "Artículo 4º.- El cumplimiento del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud tendrá la



	Red Integrada de Salud Pacífico Norte	
  	duración máxima de un año, y se presentará inmediatamente después de la graduación del obligado (...)", por lo tanto, esto debe ser acreditado mediante resolución de haber culminado el mismo. De lo antes expuesto, es necesario mencionar que el SERUMS es un programa de servicio a la comunidad efectuado por los profesionales de la salud que hayan obtenido su título, asimismo, constituye un requisito indispensable para ocupar cargos dentro de una entidad pública del sector salud, por lo tanto, al contabilizar la experiencia de un postulante para una convocatoria, se tomará en cuenta el perfil de puesto, y si este tiene como requisito "formación universitaria, completa" se puede sumar al tiempo de experiencia que ha obtenido más la experiencia adquirida en SERUMS, puesto que la misma se realiza después de haber obtenido el título profesional. En lo que concierne a la experiencia profesional estas deben ser acreditadas con Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese u otros, que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. 8.4.1.3.3. Colegiatura / Habilitación	❖ En caso el perfil del puesto requiera colegiatura y habilitación profesional vigente, el postulante deberá presentar el documento emitido por el Colegio Profesional respectivo que acredite que el profesional se encuentra habilitado a la fecha de postulación.

	Red Integrada de Salud Pacífico Norte	
	8.4.1.3.4. Cursos y Programas de Especialización	a) Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. b) Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil requerido a contratación. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. c) En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. d) De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el profesional haya presentado el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado. e) Se considerarán únicamente los certificados que hayan sido emitidos en <u>los últimos 05 años a la fecha de postulación</u>. Con excepción de la maestría, doctora, o segundas especialidades.
 	8.4.1.3.5. Conocimientos de Ofimática e Idiomas	i. Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. ii. Así mismo, en el caso de ofimática, el certificado deberá precisar el nivel requerido (básico, intermedio, avanzado) según el perfil de puesto al que postula. En caso el certificado no precise el nivel se considerará como nivel básico. iii. Asimismo, el certificado de ofimática presentada deberá precisar el cumplimiento de las 03 temáticas (Word, Excel y Power Point) según precise el perfil. iv. El postulante podrá presentar una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de este requisito, para ello deberá precisar en su DJ el nivel y temáticas.

8.4.1.4. La omisión o incumplimiento de presentación de los documentos anteriormente señalados conllevará a que el postulante no acredite el cumplimiento del perfil del ítem evaluado.

8.4.1.5. En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

8.4.1.6. La evaluación curricular, se llevará a cabo según los siguientes criterios:

Evaluación curricular	Puntaje
I.- FORMACIÓN ACADÉMICA	
1.- Profesional	
a) Grado de Doctor	20
b) Egresado de Doctorado	19
b) Grado de Maestro	18
c) Egresado de Maestría	17
d) Título profesional Universitario	16
e) Bachiller	15
2.- Técnico	
a) Título Técnico	20
b) Grado de Bachiller	20
c) Egresado estudios universitarios	19
d) Egresado estudios técnicos	18
3.- Auxiliar	
a) Estudios superiores inconclusos	20
b) Secundaria completa	18
II.- EXPERIENCIA LABORAL	
1.- Experiencia General	
a) Experiencia general mínima requerida (EMR)	08
b) + 1 hasta 2 años a la EMR	09
c) + de 2 años a más EMR	10
2.- Experiencia Específica	
a) Experiencia Específica mínima requerida (EER)	16
b) + 1 hasta 2 años a la EER	18
c) + de 2 años a más EER	20
III.- CAPACITACIONES	
a) Capacitación mínima requerida (CMR)	08
b) + 300 horas a la CMR	09
c) + 500 horas a la CMR	10
PUNTAJE TOTAL	60



8.5. ENTREVISTA PERSONAL

- 8.5.1.** Los postulantes que superen el puntaje mínimo en la fase de evaluación de conocimientos, pasan a la etapa de entrevista. Esta evaluación tiene puntaje y es **eliminatória**, su finalidad es el reconocimiento y análisis de la experiencia en el perfil del puesto, así como las actitudes y habilidades del candidato/a, conforme a las competencias solicitadas.
- 8.5.2.** Asimismo, se precisa que se podrá programar entrevistas los días sábados, domingos y feriados; ello con la finalidad de darle celeridad al proceso de selección.
- 8.5.3.** El Comité de Selección, deberá plantear las preguntas concernientes al puesto a contratar según corresponda. Asimismo, el Comité de Selección puede solicitar la participación, de un profesional especializado, según el área, de estimarlo pertinente, quien tendrá voz, pero no voto.
- 8.5.4.** Si el postulante no se presenta a la entrevista en la fecha y hora señalada, será descalificado del proceso.
- 8.5.5.** La entrevista personal, tendrá en cuenta los siguientes factores de evaluación:

Criterio de evaluación	Definición	Puntaje
Dominio temático	Destreza y conocimiento sobre la temática de la materia del cargo al que postula.	10
Capacidad de análisis	Capacidad del postulante de comprender las situaciones y resolver los problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del cargo al que postula.	8
Actitud personal	Capacidad del postulante de orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos, obstáculos u oposición.	8
Comunicación	Capacidad del postulante de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	7
Política de Integridad	Capacidad del postulante para entender los riesgos de soborno a los que se ve inmerso un servidor público, las políticas y herramientas a emplear para combatirlo.	7
PUNTAJE TOTAL		40



8.6. ETAPA DE ELECCIÓN

8.6.1. Los puntajes obtenidos en cada fase de evaluación (curricular, de conocimientos y entrevista) correspondiente a cada candidato, se transcribirá en las respectivas Actas. Luego, la oficina correspondiente elabora y gestiona la publicación del Cuadro de Méritos detallando los puntajes del candidato Ganador y de los Accesitarios del concurso público. El concurso será declarado desierto si ningún candidato obtiene el puntaje mínimo establecido.

8.6.2. Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección no suscribe el contrato, se declarará seleccionado al Primer Accesitario, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato. De no suscribir el candidato que obtuvo la condición de Primer Accesitario, por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediato "Segundo Accesitario". De no llegarse a suscribir contrato, se declarará desierto el proceso de selección.

8.6.3. Si dos candidatos obtienen el mismo puntaje en el formato de resultados finales, para ser declarado como accesitario, obtendrá esta condición el que haya logrado mayor puntaje en la entrevista final. Debiendo consignarse el orden de mérito de los accesitarios de conformidad a los puntajes obtenidos.

- El puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular será de **31.00**, siempre que cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo a solicitado; siendo el puntaje máximo en esta etapa de **60.00**
- El puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista será de **21.00**, siendo el puntaje máximo en esta etapa de **40.00**
- *El Puntaje Total mínimo aprobatorio será de 61.00 puntos, siendo el puntaje máximo 100.00; eligiendo como seleccionado a quien obtenga el puntaje más alto.*
- Las etapas del presente proceso de selección de personal son **CANCELATORIAS**; por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter **ELIMINATORIO**.
- La Postulación a más de un cargo dentro del mismo proceso de selección, origina la **DESCALIFICACION**
- Al término de la cada evaluación, se deberá publicar en el portal institucional la relación de candidatos aptos y no aptos.

8.6.4. El cuadro de evaluación del proceso de selección se elaborará tomando como referencia el siguiente:



CUADRO DE EVALUACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN				
N°	Etapas	Carácter	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
1	Evaluación de ficha de postulación	Obligatorio y eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje
2	Evaluación curricular	Obligatorio y eliminatorio	31	60
3	Entrevista personal	Obligatorio y eliminatorio	21	40
Puntaje mínimo aprobatorio: 61 puntos				
Puntaje máximo: 100 puntos				

CUADRO DE BONIFICACIONES	
   BONIFICACIÓN ESPECIAL A LOS POSTULANTES TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE TENGAN COMO MÁXIMO 29 AÑOS DE EDAD	Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del proceso de selección. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos. - Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público. - Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público. - Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.
DISCAPACIDAD	Se otorgará quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre y cuando el/la postulante haya consignado en la ficha virtual de resumen curricular su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de

	sustento, siempre que haya aprobado la etapa de entrevista con el puntaje mínimo requerido.
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	Por ser licenciado de las Fuerzas Armadas se le otorgará diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, siempre y cuando el/la postulante haya consignado en la ficha de resumen curricular su condición de licenciado, anexando el documento de sustento, siempre que haya aprobado la etapa de entrevista con el puntaje mínimo requerido.
DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL	Deportista Calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecido en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano de Deporte. Dicha calificación será de acuerdo con el nivel obtenido según lo siguiente: ▪ Nivel 1 Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y Panamericanas. BONIFICACION 20% ▪ Nivel 2 Deportistas que hayan participado en los juegos Deportivos Panamericanos y/o campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan récord o marcas Sudamericanas. BONIFICACION 16% ▪ Nivel 3 Deportistas que hayan participado en juegos deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas Bolivarianas. BONIFICACION 12% ▪ Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos Deportivos Bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata. BONIFICACION 8% ▪ Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. BONIFICACION 4%





8.7. RESULTADOS FINALES

- 8.7.1. El Comité de Selección determinará el puntaje total con los resultados obtenidos en la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y la entrevista personal; así como, las bonificaciones conforme a ley, de corresponder; siendo elegido como “Ganador” del proceso de selección, el postulante que obtenga el mayor puntaje en estricto orden de mérito.
- 8.7.2. Los resultados finales con los respectivos puntajes obtenidos serán publicados en el portal institucional de la entidad en la fecha consignada en el cronograma del proceso de selección.

8.8. SUSCRIPCION DE CONTRATO

- 8.8.1. La suscripción y registro del contrato se celebra con el “Ganador” o accesitario del proceso de selección según corresponda, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, conforme a lo establecido en el cronograma del proceso de selección.
- 8.8.2. El postulante declarado GANADOR del proceso de selección, previa a la suscripción del contrato deberá presentar y suscribir la documentación que le solicite la Oficina General de Recursos Humanos, como parte del proceso de vinculación con la Entidad.

8.9. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 8.9.1. El proceso puede ser declarado desierto en caso de alguno de los siguientes supuestos:
1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene la nota mínima en las etapas evaluativas del proceso.
 4. Cuando el postulante que resultara ganador del Proceso de Selección o en su defecto, el que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo señalado de acuerdo con la presente Directiva.
- 8.9.2. La declaratoria debe constar en la respectiva acta que deberá ser suscrita por los miembros del Comité, que será derivada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, a efecto de que sea publicada en el Portal Web Institucional de la entidad.
- 8.9.3. Por otro lado, el Proceso de Selección puede ser cancelado hasta antes de la Entrevista Personal, sin que esto sea responsabilidad de la Entidad, en alguno de los siguientes supuestos:
1. Cuando desaparece la necesidad del servicio posterior al inicio del Proceso de Selección, la cual deberá ser comunicada formalmente por la unidad orgánica del área usuaria.
 2. Por restricciones presupuestales comunicadas formalmente.
 3. Otros supuestos debidamente justificados y comunicados.



8.10. POSTERGACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

8.10.1. La postergación del Proceso de Selección y/o de alguna de las etapas del Proceso de Selección, debe realizarse de manera justificada, siendo responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos la postergación, la misma que se comunicará a través de una publicación en el Portal Web Institucional de la Entidad.

8.11. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

- 8.11.1. Los recursos impugnatorios, deben presentarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales o al acto que cierre el proceso de selección. Su presentación no suspende el proceso de selección ni la suscripción del contrato.
- 8.11.2. Los recursos de apelación son resueltos por el Tribunal del Servicio Civil, como instancia competente.

IX. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LA INFORMACIÓN DECLARADA Y PRESENTADA POR EL POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- 9.1. La entidad se reserva el derecho de verificar, durante la ejecución del contrato, la veracidad de la información y documentación presentada por los postulantes, especialmente de aquellos que hayan obtenido la condición de ganadores y accesitarios.
- 9.2. La fiscalización posterior comprende la revisión integral del Currículum Vitae documentado, así como la verificación de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del puesto, tales como formación académica, experiencia laboral, capacitaciones, colegiatura, habilitación profesional u otros exigidos en las presentes Bases.
- 9.3. Es responsabilidad del postulante que resulte ganador acreditar documentalmente la veracidad de la experiencia contenida en los documentos presentados, en la fiscalización posterior; estando obligado a remitir la información solicitada en el plazo otorgado, bajo responsabilidad.
- 9.4. Dicha verificación se realizará conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y demás normas aplicables.
- 9.5. En caso de advertirse inconsistencias, omisiones o adulteración de la información o documentación presentada, aun cuando el postulante haya sido declarado ganador, la entidad procederá a:
- a) Poner en conocimiento de la Gerencia General todos los actuados, quienes determinarán la Declaración de nulidad del acto administrativo que otorgó la condición de ganador, de corresponder, dejando sin efecto el contrato suscrito, conforme a la Ley N° 27444.
 - b) Iniciar las acciones administrativas pertinentes, derivando el caso a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), de acuerdo con la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento General y demás normas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio



Civil – SERVIR, cuando corresponda.

- c) Poner los hechos en conocimiento del Ministerio Público, en caso se presuma la comisión de delitos contra la fe pública u otros previstos en el Código Penal.

- 9.6. La presentación de información presuntamente falsa o inexacta constituye una infracción grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales a que hubiere lugar, conforme a la normativa vigente.
- 9.7. El postulante, con la sola presentación de su Currículum Vitae y la postulación al proceso, declara bajo juramento la veracidad de la información consignada, quedando sujeto a las consecuencias legales derivadas de su incumplimiento.
- 9.8. Se precisa, que si bien la normativa vigente faculta a la Entidad a realizar la fiscalización posterior del currículum vitae documentado, el postulante que resulte ganador del proceso de selección, deberá suscribir el “Formato de Autorización para el Procedimiento de Fiscalización Posterior” (el cual forma parte integrante del contrato de trabajo), con la finalidad de dar fluidez al proceso de verificación de la información y documentación presentada.
- 9.9. Finalmente, se pone en conocimiento que, como parte del procedimiento de fiscalización posterior, la Entidad podrá realizar la verificación de la documentación presentada, especialmente en lo referido a constancias o servicios de naturaleza no laboral. Para tal efecto, se realizará el cruce de información con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), en atención a que es responsabilidad del prestador de servicios haber declarado oportunamente los respectivos recibos por honorarios. Dicha verificación se efectuará en estricto cumplimiento de los dispositivos legales vigentes sobre la materia.



X.

ANEXOS

Los anexos que forman parte integrante de las presentes Bases son los siguientes:





Nota: El anexo adjunto podrá descargarse a través del siguiente enlace, <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1USIfPQEJ30-yBsYocUSNDIkLCHTPHa7K/edit?usp=sharing&oid=108486564785280995350&rtfpof=true&sd=true> a fin de que sea debidamente completado.

FICHA DE POSTULANTE

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

Proceso de convocatoria	
Puesto al que postula	

I. DATOS PERSONALES

DNI N°		Edad		RUC		
Apellidos y Nombres						
	Paterno		Materno		Nombres	
Lugar y Fecha de Nacimiento			Estado Civil		N° de Brevete	
Domicilio	Dirección					
	Ciudad		Distrito		Provincia	
	Departamento					
Correo Electrónico			N° Celular			
Colegio Profesional (de corresponder)			Registro N°		Habilitado	

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

¿El postulante es discapacitado? (Marcar con una "X")	SI*		N° de Registro	
	NO		N° de Folio	

**Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de inscripción en el registro nacional con discapacidad y adjuntar copia simple del carnet de discapacidad y/o resolución expedida por el Consejo Nacional con Discapacidad - CONADIS". (la documentación de alcanzará en fecha de presentación de hoja de vida documentada, según cronograma)*

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

¿El postulante es licenciado de las fuerzas armadas (Marcar con una "X")	Opcion	Marque con (X)	N° de Folio
	SI*		
	NO		

IV. DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

¿El postulante es deportista calificado? (Marcar con una "X")	Opcion	Marque con (X)	N° de Folio
	SI *		
	NO		

**Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.*

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAIS	Mes/Año / (MM/AA)		Fecha del Diploma (D/M/A)	N° de Folio
				Desde	Hasta		
Doctorado							
Maestría							
Título Profesional Universitario							
Bachiller							
Egresado Universitario							
Titulado Técnico							
Egresado Técnico							
Título de Segunda Especialidad							

Solo llenar la información relacionada con el perfil del puesto que postula. Llenar de acuerdo a los documentos que presentará.

VI. CAPACITACIONES*

TIPO	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CANTIDAD HORAS	Mes/Año		Fecha del Certificado (D/M/A)	N° de Folio
				Desde	Hasta		
CURSO							
TALLER							
CURSO							
DIPLOMADO							
CURSO							
TALLER							
TALLER							

*Certificados y/o constancias de capacitación, diplomados y otros que sean requeridos según el perfil. Solo llenar información que está relacionada con los requisitos solicitados. **Adicionar filas de ser necesario.**

VI. OFIMÁTICA E IDIOMAS*

A. OFIMÀTICA	NIVEL DOMINIO	Nº de Follo		B. IDIOMAS	NIVEL DOMINIO	Nº de Follo
Word				inglès		
Excel						
Powerpoint						

DOCUMENTO ADICIONAL QUE SOLICITE EL PERFIL

Adjuntar copia simple del documento que sustenta el requisito adicional.

[illegible]

VII. EXPERIENCIA LABORAL

EXPERIENCIA GENERAL

Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación. Consignar desde la fecha de egreso, caso contrario del documento que acredite el cumplimiento del perfil.

NOBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	SECTOR : PÚBLICO O PRIVADO	TIPO DE CONTRATO	CARGO	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Total tiempo en el cargo			N° de Folia
						Año	Meses	Días	
Adicionar filas de ser necesario. (Evitar borrar filas)				Total		0.00	0.00	0.00	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los siguientes tres (3) componentes: A. Experiencia Específica en FUNCIÓN o la MATERIA, B. Experiencia Específica en el PUESTO O CARGO, C. Experiencia Específica en el SECTOR PÚBLICO. Estos deben estar contenidos dentro de la Experiencia General.

A. Experiencia Específica en FUNCIÓN o la MATERIA.

Experiencia en la materia, se refiere de acuerdo a la temática similares al perfil. Experiencia en la función, se refiere a actividades iguales similares a las funciones del perfil.

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	SECTOR : PÚBLICO O PRIVADO	TIPO DE CONTRATO	CARGO	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Total tiempo en el cargo			N° de Fojos
						Año	Meses	Días	
Adicionar filas de ser necesario.				Total		0.00	0.00	0.00	

B. Experiencia Específica en el PUESTO O CARGO

Aquella que es adquirida del desempeño de un nivel o tipo de puesto o cargo específico similar o igual al puesto que está postulando.

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	SECTOR : PÚBLICO O PRIVADO	TIPO DE CONTRATO	CARGO	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Total tiempo en el cargo			N° de Fojos
						Año	Meses	Días	
Adicionar filas de ser necesario.				Total		0,00	0,00	0,00	

C. Experiencia Específica en el SECTOR PÚBLICO

Aquella que es adquirida del desempeño de funciones en una entidad pública o empresa del sector público

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	SECTOR : PÚBLICO O PRIVADO	TIPO DE CONTRATO	CARGO	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Total tiempo en el cargo			N° de Folia
						Año	Meses	Días	
Adicionar filas de ser necesario.				Total		0.00	0.00	0.00	

Otros Aspectos Complementarios sobre el requisito de Experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo. Si el perfil lo requiere

NOBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	SECTOR : PÚBLICO O PRIVADO	TIPO DE CONTRATO	CARGO	Fecha inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Total tiempo en el cargo			N° de Folio
						Año	Meses	Días	
Adicionar filas de ser necesario.				Total		0.00	0.00	0.00	

Declaro bajo juramento que la información es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Chimbote

viernes, 17 de julio de 2026

Firma del Postulante

#2NOMBRE?

Nº DNI



DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN RNSSC

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____
postulante en la convocatoria por **CONVOCADAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 DE PLAZAS VACANTES EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 409-1537 RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – ANCASH, DECLARO BAJO JURAMENTO**, no tener inhabilitación vigente para presentar servicios al Estado, conforme el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC (*)

_____, de _____, de 2026.



Firma

Huella digital

*(Decreto Legislativo 1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General y establece las disposiciones para garantizar la integridad de la administración pública)

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

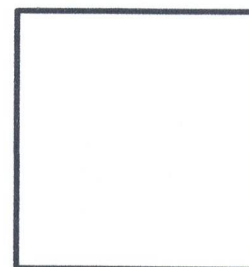
Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____
postulante en la convocatoria de selección de **CONVOCADAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 DE PLAZAS VACANTES EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 409-1537 RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – ANCASH, DECLARO BAJO JURAMENTO**, no tener deudas por concepto de alimentos ya sea por obligaciones alimentarias en sentencia o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio en calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que amerite la inscripción del suscrito en el registro de deudores alimentarios creado por la Ley N° 28970.

_____ de _____ de 2026.



.....

Firma



Huella Digital





ANEXO N ° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo, identificado con D.N.I N° al amparo al Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

☐

No tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐

Si tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad,

En caso el postulante marque la segunda alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos, y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternando la verdad intencionalmente.

Chimbote,dedel 2026.

APELLIDOS Y NOMBRES.....
DNI:.....

Huella Digital





FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe:.....

Identificado/a con ☐ DNI ☐ CE Nº..... domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No tengo impedimento para contratar con el Estado.
2. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenté, a efectos del proceso de selección que se materializa en el presente contrato.
3. No tener antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, y gozar de buena salud física y mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
4. No registrar sanciones condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los delitos de tráfico ilícito de drogas, delito de financiamiento de terrorismo.
5. No estar sancionado ni practicar prohibidas; prácticas corruptas; prácticas fraudulentas; practicas coercitivas; prácticas colusorias; y prácticas obstructivas.
6. Cuento con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas., requisitos y condiciones establecidas en el perfil profesional.
7. No tener deudas por concepto de Alimentos, ya sea para obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutoriadas o acuerdos conciliatorias con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudados por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
8. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles — RNSSC.

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

Chimbote, _____ de _____ del 2026

Firma



Huella Digital





ANEXO N°06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (Ley N° 29607)

Yo, _____ identificado(a) con DNI
N° _____, estado civil _____ con
domicilio _____ Distrito
_____ Provincia _____ departamento _____ declaro
bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Por favor indicar SI o NO en el recuadro que corresponde, no marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

Tener antecedentes Penales. ☐

Tener antecedentes Judiciales. ☐

Tener antecedentes Policiales. ☐

Chimbote, _____ de _____ del 2026



Firma

☐
Huella Digital



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE DISCAPACIDAD

Yo, _____ identificado(a) con DNI
N° _____, estado civil _____ con
domicilio _____ Distrito
_____ Provincia _____ departamento _____ declaro
bajo juramento lo siguiente:

Declaro que SI (), NO () de marcar SI detallara la siguiente discapacidad (marca con una x)

Física	
Mental	
Intelectual	

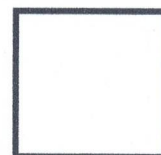
Sensorial Auditiva	
Sensorial visual	
Del Habla	

Especificar la discapacidad:

Chimbote, ____ de _____ del 2026



Firma



Huella Digital

(*) Declaro estar plenamente instruido de las sanciones penales, civiles y administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en la presente declaración.



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA Y/O
IDIOMAS

Yo,.....
(Nombres y Apellidos); identificado(a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso N°; cuya denominación es; convocado por La Red Integrada de Salud Pacífico Norte, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO**, cumplir con los **CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS** requeridos para el puesto.

❖ CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA

OFFICE	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Excel			
Word			
Power Point			

❖ CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

IDIOMAS	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Quechua			
Inglés			
Otros:_____			

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, según corresponde.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chimbote, ____ de _____ del 2026



Nombres:
DNI:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **MICORRED PROGRESO**

Unidad Orgánica: **P.S. I-2 CAMBIO PUENTE**

Nombre del puesto: **TÉCNICO LABORATORIO I**

Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Puesto de Salud**

Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Puesto de Salud**

Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades en el Sistema de Atención Primaria de Salud tanto como apoyo diagnóstico adaptado a las necesidades de salud prioritarias según las etapas de vida (niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor y participar en actividades preventivo-promocionales y campañas de salud extramurales organizadas por el establecimiento de salud y la red integrada de salud Pacífico Norte.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepción, extracción, registro, distribución y análisis de muestras biológicas humanas bajo supervisión profesional
- Aplicación estricta de normas de bioseguridad, higiene, esterilización de materiales y manejo correcto de reactivos
- Velar por el uso adecuado de los medicamentos, insumos, equipos médicos asignada al EESS
- Manejo de registros de salud, historias clínicas y sistemas de información locales
- Realizar visitas domiciliarias para seguimiento de familias asignadas y captación de pacientes
- Fomentar Promoción de estilos de vida saludables y educación sanitaria a la comunidad.
- Registro oportuno y confiable de datos de exámenes para apoyar el diagnóstico médico y el seguimiento clínico
- Realizar coordinación territorial en campañas de salud preventiva
- Atención respetuosa y empática adaptada a las costumbres de cada usuario.
- Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONSEJOS ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

X

Permanente

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
X Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	X
Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TITULO EN TECNICO DE LABORATORIO
☐ Bachiller	
X Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	X	No
¿Requiere habilitación profesional?		
☐ Sí	X	No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.

Norma Técnicas vigentes del MINSA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión de la salud y relacionados con la misión del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros	x			
Observaciones	x			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia**:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año

Indique los aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos institucionales.

Orientación al servicio.

Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario

Capacidad Gestión eficiente de stock, fechas de vencimiento y almacenamiento de reactivos.

Capacidad de aplicación estricta de fases preanalíticas, analíticas y postanalíticas para evitar errores en resultados.

Capacidad de aplicación estricta de fases preanalíticas, analíticas y postanalíticas para evitar errores en resultados

Requisitos adicionales

No Aplica



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **MICRORRED PROGRESO**
 Unidad Orgánica: **CS. I-4 PROGRESO**
 Nombre del puesto: **TÉCNICO ASISTENCIAL**
 Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Centro de Salud**
 Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Centro de Salud**
 Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

El técnico asistencial en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) es un miembro del equipo de salud que apoya en el cuidado de la persona, la familia y la comunidad. Sus funciones principales son asistir al profesional de la salud, participar en actividades preventivas y mantener registros ordenados

FUNCIONES DEL PUESTO

- Tomar los signos vitales, ayudar en la higiene y confort del paciente
- Preparar materiales, equipos e instrumentos médicos para los procedimientos.
- Ordenar y cuidar las historias clínicas de las personas atendidas.
- Colaborar con los profesionales de la salud en las atenciones dirigidas a la persona, ya sea en situaciones estables, de urgencia o de emergencia
- Preparación de equipos biomédicos, materiales e instrumentos para la atención diaria o procedimientos específicos.
- Participar en las actividades de captación y seguimiento de los usuarios y familias según las necesidades del entorno territorial
- Ayudar en la administración de cuidados básicos, movilización de pacientes y control de signos vitales bajo directiva médica o de enfermería
- Brindar apoyo en la alimentación a los usuarios que no puedan hacerlo por sí mismos y colaborar con las terapias físicas orientadas a la recuperación
- Contribuir a la localización de pacientes que no acuden a sus controles médicos regulares
- Las demás funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

aplica

Periódica de la aplicación ☐ Temporal ☒ Permanente ☐

Necesidad de naturaleza transitoria ☐

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TITULADO EN CARRERAS TÉCNICAS DE SALUD
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Salud Publica u otros afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			
Observaciones	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia**:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año

Indique otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de adaptación a la realidad intercultural y manejo del estrés en situaciones de emergencia

Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario

Desarrollar sus actividades con total diligencia y proactividad

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Capacidad para realizar visitas domiciliarias y participar en el mapeo o sectorización de familias.

Capacidad de apoyar en el cuidado básico del paciente, control de signos vitales e higiene.

Manejo adecuado de historias clínicas, fichas familiares y reportes estadísticos de atención primaria

Colaboración en campañas extramurales de vacunación, tamizajes (anemia, hipertensión, diabetes) y sesiones educativas

Participar en campañas educativas y de prevención de enfermedades en la comunidad.

Requisitos adicionales

No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **MICRORRED PALLASCA**

Unidad Orgánica: **CS. I-3 CONCHUCOS**

Nombre del puesto: **TEC. ASISTENCIAL**

Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Centro de Salud**

Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Centro de Salud**

Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

El técnico asistencial en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) es un miembro del equipo de salud que apoya en el cuidado de la persona, la familia y la comunidad. Sus funciones principales son asistir al profesional de la salud, participar en actividades preventivas y mantener registros ordenados

FUNCIONES DEL PUESTO

- Tomar los signos vitales, ayudar en la higiene y confort del paciente
- Preparar materiales, equipos e instrumentos médicos para los procedimientos.
- Ordenar y cuidar las historias clínicas de las personas atendidas.
- Colaborar con los profesionales de la salud en las atenciones dirigidas a la persona, ya sea en situaciones estables, de urgencia o de emergencia
- Preparación de equipos biomédicos, materiales e instrumentos para la atención diaria o procedimientos específicos.
- Participar en las actividades de captación y seguimiento de los usuarios y familias según las necesidades del entorno territorial
- Ayudar en la administración de cuidados básicos, movilización de pacientes y control de signos vitales bajo directiva médica o de enfermería
- Brindar apoyo en la alimentación a los usuarios que no puedan hacerlo por sí mismos y colaborar con las terapias físicas orientadas a la recuperación
- Contribuir a la localización de pacientes que no acuden a sus controles médicos regulares
- Las demás funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación: **Temporal** ☒ **Permanente** ☐

Necesidad de naturaleza transitoria: ☐

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS DE SALUD
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
¿Requiere profesional? ☐ ☒	
☐ Sí	☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Salud Publica u otros afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			
Observaciones	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de adaptación a la realidad intercultural y manejo del estrés en situaciones de emergencia

Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario

Desarrollar sus actividades con total diligencia y proactividad

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Capacidad para realizar visitas domiciliarias y participar en el mapeo o sectorización de familias.

Capacidad de apoyar en el cuidado básico del paciente, control de signos vitales e higiene.

Manejo adecuado de historias clínicas, fichas familiares y reportes estadísticos de atención primaria

Colaboración en campañas extramurales de vacunación, tamizajes (anemia, hipertensión, diabetes) y sesiones educativas

Participar en campañas educativas y de prevención de enfermedades en la comunidad.

Requisitos adicionales

No Aplica

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **MICRORRED SANTA**
 Unidad Orgánica: **PS. I-2 MACATE**
 Nombre del puesto: **TECNICO/A EN ENFERMERIA I**
 Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Puesto de Salud**
 Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Puesto de Salud**
 Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades en el Sistema de Atención Primaria de Salud tanto en la atención asistencial, prevención de enfermedades y el trabajo comunitario como parte del trabajo con el equipo multidisciplinario ,destacando el cuidado preventivo, el apoyo clínico y la comunicación empática.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
- Velar por el uso adecuado de los medicamentos, insumos, equipos médicos y unidad móvil asignada al EESS
- Manejo de registros de salud, historias clínicas y sistemas de información locales
- Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
- Fomentar Promoción de estilos de vida saludables y educación sanitaria a la comunidad.
- Recibir y entregar turno en los diferentes horarios en forma oral y escrita, reportando sobre la operatividad de los equipos medicos, cadena de frío, material esteril
- Realizar coordinación territorial en campañas de salud preventiva
- Realizar actividades designadas por la coordinación, relacionadas a los programa y afines.
- Cumplir con el avance mensual en todas las estrategias sanitarias, e indicadores Fed y Acuerdos de Gestion
- Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☒

Permanente

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TÍTULO EN ENFERMERIA TÉCNICA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Salud Publica u otros afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			
Observaciones	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de adaptación a la realidad intercultural y manejo del estrés en situaciones de emergencia

Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario

Desarrollar sus actividades con total diligencia y proactividad

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Capacidad para uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles

Capacidad de apoyar en el cuidado básico del paciente, control de signos vitales e higiene.

Capacidad de aplicar medicamentos según indicación, realizar curaciones básicas y tomar muestras.

Capacidad de brindar asistencia adaptada a cada etapa de la persona (niño, joven, adulto y adulto mayor)

Disponibilidad inmediata en casos de emergencias masivas y desastres

Requisitos adicionales

No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **MICRORRED SANTA**

Unidad Orgánica: **C.S. I-3 SANTA**

Nombre del puesto: **ASISTENTE EN SERVICIOS SOCIALES I**

Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Centro de Salud**

Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Centro de Salud**

Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

El perfil del trabajador social en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida (MCI) se enfoca en la gestión territorial, el abordaje de los determinantes sociales y la intervención multidimensional centrada en la persona, la familia y la comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- Articular acciones con el equipo multidisciplinario de salud (médicos, enfermeras, obstetras) para la continuidad y resolución del cuidado clínico
- Participación en actividades orientadas a estilos de vida saludables por etapas del ciclo vital.
- Velar por el uso adecuado de los reactivos e insumos, equipos biomedicos entre otros sanejo de registros de salud, historias clínicas y sistemas de información locales
- Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
- Intervención directa en situaciones de vulnerabilidad, violencia familiar, abandono o prioridades sanitarias.
- Fomento de la organización local y empoderamiento de redes de apoyo con Agentes Comunitarios de Salud
- Analizar las dinámicas familiares y los determinantes sociales que afectan la salud en cada etapa de vida.
- Coordinar acciones con instituciones de la comunidad para garantizar el acceso a derechos y programas sociales.
- Brindar apoyo socioeducativo a los integrantes del grupo familiar para fortalecer las competencias de cuidado.
- Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☒

Permanente

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TÍTULO EN TRABAJO SOCIAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
¿Requiere profesional?	habilitación
☒ Sí	☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Salud Publica u otros afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros	x			
Observaciones	x			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Visión biopsicosocial: Comprensión profunda del proceso salud-enfermedad ligado al entorno social y económico del usuario.

Capacidad para aplicar instrumentos técnicos (como la Ficha Familiar y el estudio socioeconómico) que detectan riesgos biológicos, psicológicos y sociales.

Desarrollar sus actividades con total diligencia y proactividad

Habilidad para coordinar activamente con médicos, enfermeras y otros actores de salud en las Redes Integradas de Salud.

Capacidad para uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles.

Capacidad de apoyar en el cuidado básico del paciente, control de signos vitales e higiene.

Capacidad de aplicar medicamentos según indicación, realizar curaciones básicas y tomar muestras.

Capacidad de brindar asistencia adaptada a cada etapa de la persona (niño, joven, adulto y adulto mayor)

Disponibilidad inmediata en casos de emergencias masivas y desastres.

Requisitos adicionales

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **MICRORRED SANTA**
 Unidad Orgánica: **P.S. I-2 RINCONADA**
 Nombre del puesto: **TECNICO/A EN ENFERMERIA I**
 Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Puesto de Salud**
 Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Puesto de Salud**
 Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades en el Sistema de Atención Primaria de Salud tanto en la atención asistencial, prevención de enfermedades y el trabajo comunitario como parte del trabajo con el equipo multidisciplinario ,destacando el cuidado preventivo, el apoyo clínico y la comunicación empática.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
- Velar por el uso adecuado de los medicamentos, insumos, equipos médicos y unidad móvil asignada al EESS
- Manejo de registros de salud, historias clínicas y sistemas de información locales
- Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
- Fomentar Promoción de estilos de vida saludables y educación sanitaria a la comunidad.
- Recibir y entregar turno en los diferentes horarios en forma oral y escrita, reportando sobre la operatividad de los equipos medicos, cadena de frio, material esteril
- Realizar coordinación territorial en campañas de salud preventiva
- Realizar actividades designadas por la coordinación, relacionadas a los programa y afines.
- Cumplir con el avance mensual en todas las estrategias sanitarias, e indicadores Fed y Acuerdos de Gestion
- Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación: **Temporal** ☒ **Permanente** ☐

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TÍTULO EN ENFERMERIA TÉCNICA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
¿Requiere profesional?	habilitación
☐ Sí	☒ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Salud Publica u otros afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros	x			
Observaciones	x			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 3 años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 2 años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de adaptación a la realidad intercultural y manejo del estrés en situaciones de emergencia

Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario

Desarrollar sus actividades con total diligencia y proactividad

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Capacidad para uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles

Capacidad de apoyar en el cuidado básico del paciente, control de signos vitales e higiene.

Capacidad de aplicar medicamentos según indicación, realizar curaciones básicas y tomar muestras.

Capacidad de brindar asistencia adaptada a cada etapa de la persona (niño, joven, adulto y adulto mayor)

Disponibilidad inmediata en casos de emergencias masivas y desastres

Requisitos adicionales

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	MICRORRED CABANA
Unidad Orgánica:	P.S. I-1 LLAPO
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN ENFERMERIA I
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Puesto de Salud
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefe del Puesto de Salud
Puestos que supervisa:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades en el Sistema de Atención Primaria de Salud tanto en la atención asistencial, prevención de enfermedades y el trabajo comunitario como parte del trabajo con el equipo multidisciplinario ,destacando el cuidado preventivo, el apoyo clínico y la comunicación empática.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
2	Velar por el uso adecuado de los medicamentos, insumos, equipos médicos y unidad móvil asignada al EESS
3	Manejo de registros de salud, historias clínicas y sistemas de información locales
4	Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
5	Fomentar Promoción de estilos de vida saludables y educación sanitaria a la comunidad.
6	Recibir y entregar turno en los diferentes horarios en forma oral y escrita, reportando sobre la operatividad de los equipos medicos, cadena de frío, material esteril
7	Realizar coordinación territorial en campañas de salud preventiva
8	Realizar actividades designadas por la coordinación, relacionadas a los programa y afines.
9	Cumplir con el avance mensual en todas las estrategias sanitarias, e indicadores Fed y Acuerdos de Gestion
10	Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la aplicación	Temporal ☒ Permanente ☐
Necesidad de naturaleza transitoria	

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TÍTULO EN ENFERMERIA TÉCNICA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☐ Sí	☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Salud Publica u otros afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			
Observaciones	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de adaptación a la realidad intercultural y manejo del estrés en situaciones de emergencia

Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario

Desarrollar sus actividades con total diligencia y proactividad

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Capacidad para uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles

Capacidad de apoyar en el cuidado básico del paciente, control de signos vitales e higiene.

Capacidad de aplicar medicamentos según indicación, realizar curaciones básicas y tomar muestras.

Capacidad de brindar asistencia adaptada a cada etapa de la persona (niño, joven, adulto y adulto mayor)

Disponibilidad inmediata en casos de emergencias masivas y desastres

Requisitos adicionales

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **MICRORRED SANTA**
 Unidad Orgánica: **P.S. I-2 ALTO PERU**
 Nombre del puesto: **TECNICO/A EN ENFERMERIA I**
 Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Puesto de Salud**
 Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Puesto de Salud**
 Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades en el Sistema de Atención Primaria de Salud tanto en la atención asistencial, prevención de enfermedades y el trabajo comunitario como parte del trabajo con el equipo multidisciplinario ,destacando el cuidado preventivo, el apoyo clínico y la comunicación empática.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
- Velar por el uso adecuado de los medicamentos, insumos, equipos médicos y unidad móvil asignada al EESS
- Manejo de registros de salud, historias clínicas y sistemas de información locales
- Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolescente, adulto y adulto mayor).
- Fomentar Promoción de estilos de vida saludables y educación sanitaria a la comunidad.
- Recibir y entregar turno en los diferentes horarios en forma oral y escrita, reportando sobre la operatividad de los equipos medicos, cadena de frio, material esteril
- Realizar coordinación territorial en campañas de salud preventiva
- Realizar actividades designadas por la coordinación, relacionadas a los programa y afines.
- Cumplir con el avance mensual en todas las estrategias sanitarias, e indicadores Fed y Acuerdos de Gestion
- Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación: **Temporal** ☒ **Permanente** ☐

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TÍTULO EN ENFERMERIA TÉCNICA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☐ Sí	☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Salud Pública u otros afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros	x			
Observaciones	x			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia**:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de adaptación a la realidad intercultural y manejo del estrés en situaciones de emergencia

Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario

Desarrollar sus actividades con total diligencia y proactividad

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Capacidad para uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles

Capacidad de apoyar en el cuidado básico del paciente, control de signos vitales e higiene.

Capacidad de aplicar medicamentos según indicación, realizar curaciones básicas y tomar muestras.

Capacidad de brindar asistencia adaptada a cada etapa de la persona (niño, joven, adulto y adulto mayor)

Disponibilidad inmediata en casos de emergencias masivas y desastres

Requisitos adicionales

No Aplica

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **MICRORRED MAGDALENA NUEVA**

Unidad Orgánica: **C.S. I-3 MAGDALENA NUEVA**

Nombre del puesto: **MEDICO**

Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Centro de Salud**

Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Centro de Salud**

Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

El perfil del médico cirujano en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) se centra en la atención de la persona, la familia y la comunidad, priorizando el enfoque por curso de vida, la promoción de la salud y el trabajo en equipos multidisciplinario, para lo cual debiera brindar servicios de salud que cubren la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación.

Cumplir los lineamientos de salud colectiva, considerando la sectorización y el entorno del paciente y Adaptar la atención médica a las necesidades específicas según las etapas de crecimiento y desarrollo humano

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.
- Registrar la Atención a la población, Familia y comunidad en los sistemas de información Historia Clínica, His Minsa, Partes diarios, Libros y tarjetas de seguimiento, FUAS, entre otros
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- Enfatizar en la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (como hipertensión y diabetes) y la salud mental.
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente
- Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- Las demás funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal ☒ Permanente ☐

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Medicina Humana
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.

Norma Técnicas vigentes del MINSA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión de la salud y relacionados con la misión del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año,

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año,

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año,

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

Experiencia no menor a 1 año,

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos institucionales.

Orientación al servicio.

Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.

Capacidad de análisis y creatividad para lograr cumplir con los indicadores sanitarios

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Requisitos adicionales

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	MICRORRED MIRAFLORES ALTO
Unidad Orgánica:	C.S. I-3 SAN JUAN
Nombre del puesto:	MEDICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Centro de Salud
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefe del Centro de Salud
Puestos que supervisa:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

El perfil del médico cirujano en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) se centra en la atención de la persona, la familia y la comunidad, priorizando el enfoque por curso de vida, la promoción de la salud y el trabajo en equipos multidisciplinario, para lo cual debiera brindar servicios de salud que cubren la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación. Cumplir los lineamientos de salud colectiva, considerando la sectorización y el entorno del paciente y Adaptar la atención médica a las necesidades específicas según las etapas de crecimiento y desarrollo humano

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.
2	Registrar la Atención a la población, Familia y comunidad en los sistemas de información Historia Clínica, His Minsa, Partes diarios, Libros y tarjetas de seguimiento, FUAS, entre otros
3	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
4	Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
5	Enfatizar en la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (como hipertensión y diabetes) y la salud mental.
6	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente
7	Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
8	Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
9	Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
10	Las demás funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación Temporal ☒ Permanente ☐

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Medicina Humana
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☒ Sí	☐ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.

Norma Técnicas vigentes del MINSA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión de la salud y relacionados con la misión del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos institucionales.

Orientación al servicio.

Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.

Capacidad de análisis y creatividad para lograr cumplir con los indicadores sanitarios

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Requisitos adicionales

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: MICRORRED SANTA

Unidad Orgánica: P.S. I-2 MACATE

Nombre del puesto: MEDICO

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Puesto de Salud

Dependencia Jerárquica funcional: Jefe del Puesto de Salud

Puestos que supervisa: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

El perfil del médico cirujano en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) se centra en la atención de la persona, la familia y la comunidad, priorizando el enfoque por curso de vida, la promoción de la salud y el trabajo en equipos multidisciplinario, para lo cual debiera brindar servicios de salud que cubren la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación.

Cumplir los lineamientos de salud colectiva, considerando la sectorización y el entorno del paciente y Adaptar la atención médica a las necesidades específicas según las etapas de crecimiento y desarrollo humano

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.
- Registrar la Atención a la población, Familia y comunidad en los sistemas de información Historia Clínica, His Minsa, Partes diarios, Libros y tarjetas de seguimiento, FUAS, entre otros
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- Enfatizar en la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (como hipertensión y diabetes) y la salud mental.
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente
- Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- Las demás funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☒

Permanente

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Medicina Humana
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.

Norma Técnicas vigentes del MINSA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión de la salud y relacionados con la misión del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos institucionales.

Orientación al servicio.

Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.

Capacidad de análisis y creatividad para lograr cumplir con los indicadores sanitarios

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Requisitos adicionales

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Unidad Orgánica: **CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SANTA**

Nombre del puesto: **PSICOLOGO**

Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Centro de Salud**

Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Centro de Salud**

Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

El perfil del psicólogo en el Modelo de Cuidado Integral (MCI) por curso de vida se centra en la atención de la persona, la familia y la comunidad, orientándose hacia la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud mental. Este rol exige competencias clave para trabajar dentro de equipos multidisciplinarios en el sistema de salud de la RISPN

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar acciones de promoción de la salud mental y prevención de riesgos psicosociales a nivel individual, colectivo y comunitario
- Atención psicológica integral y psicoterapia (individual, grupal o familiar) adaptada a cada etapa de vida (niñez, adolescencia, adultez y adulto mayor).
- Participar en intervenciones extramurales y modalidades de Telesalud/Teleconsulta para ampliar el acceso de la población a los servicios
- Participa activamente en el seguimiento de la salud familiar e identificación de factores de riesgo a través de las visitas domiciliarias
- Enfatizar en la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (como hipertensión y diabetes) y la salud mental.
- Realizar vigilancia, control, seguimiento y registro oportuno de casos según las normativas y guías de práctica clínica del sector
- Maneja correctamente la Historia Clínica, el Formato Único de Atención (FUA) y His Minsa
- Coordina con otros profesionales de la salud y actores comunitarios para asegurar la continuidad del cuidado
- Aplicar pruebas de tamizaje para la detección oportuna de violencia familiar, maltrato infantil, depresión, ansiedad y consumo de sustancias.
- Las demás funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☒

Permanente

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	TITULADO EN PSICOLOGIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria) :

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos .

Norma Técnicas vigentes del MINSA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión de la salud y relacionados con la misión del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos institucionales.

Orientación al servicio.

Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.

Capacidad de análisis y creatividad para lograr cumplir con los indicadores sanitarios

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Requisitos adicionales

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Unidad Orgánica: **CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SANTA**

Nombre del puesto: **MEDICO**

Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Centro de Salud**

Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Centro de Salud**

Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

El perfil del médico cirujano en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) se centra en la atención de la persona, la familia y la comunidad, priorizando el enfoque por curso de vida, la promoción de la salud y el trabajo en equipos multidisciplinario, para lo cual debiera brindar servicios de salud que cubren la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación.

Cumplir los lineamientos de salud colectiva, considerando la sectorización y el entorno del paciente y Adaptar la atención médica a las necesidades específicas según las etapas de crecimiento y desarrollo humano

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.
- Registrar la Atención a la población, Familia y comunidad en los sistemas de información Historia Clínica, His Minsa, Partes diarios, Libros y tarjetas de seguimiento, FUAS, entre otros
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- Enfatizar en la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (como hipertensión y diabetes) y la salud mental.
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente
- Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- Las demás funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación: Temporal ☒ Permanente ☐

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Medicina Humana
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.

Norma Técnicas vigentes del MINSA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión de la salud y relacionados con la misión del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 1 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 1 año.

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

Experiencia no menor a 1 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos institucionales.

Orientación al servicio.

Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.

Capacidad de análisis y creatividad para lograr cumplir con los indicadores sanitarios

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Requisitos adicionales

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

Segunda especialidad en Medicina Familiar



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: **OFICINA DE ADMINISTRACION**

Unidad Orgánica: **SEDE ADMINISTRATIVA**

Nombre del puesto: **MEDICO**

Dependencia Jerárquica Lineal: **Jefe del Puesto de Salud**

Dependencia Jerárquica funcional: **Jefe del Puesto de Salud**

Puestos que supervisa: **No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

El perfil del médico cirujano en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) se centra en la atención de la persona, la familia y la comunidad, priorizando el enfoque por curso de vida, la promoción de la salud y el trabajo en equipos multidisciplinario, para lo cual deberá brindar servicios de salud que cubren la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación.

Cumplir los lineamientos de salud colectiva, considerando la sectorización y el entorno del paciente y Adaptar la atención médica a las necesidades específicas según las etapas de crecimiento y desarrollo humano

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.
- Registrar la Atención a la población, Familia y comunidad en los sistemas de información Historia Clínica, His Minsa, Partes diarios, Libros y tarjetas de seguimiento, FUAS, entre otros
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- Enfatizar en la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles (como hipertensión y diabetes) y la salud mental.
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente
- Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- Las demás funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación

Temporal

☒

Permanente

Necesidad de naturaleza transitoria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Medicina Humana
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría	Maestría en Salud Ocupacional / Medio Ambiente.
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No Aplica
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.
Norma Técnicas vigentes del MINSA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión de la salud y relacionados con la misión del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (requiere documentación sustentatoria)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia no menor a 5 años, incluido SERUMS.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia no menor a 3 años.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Experiencia no menor a 2 años.

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

Experiencia no menor a 2 años.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto o cargo

Disponibilidad para efectuar turnos rotativos según la necesidad del establecimiento de salud.

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos institucionales.

Orientación al servicio.

Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.

Capacidad de análisis y creatividad para lograr cumplir con los indicadores sanitarios

Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos

Requisitos adicionales

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

Segunda Especialidad o maestría en Salud Ocupacional / Medio Ambiente

