Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2026 PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL 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 PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES 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 para contratación por Suplencia Temporal 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 Público, 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 por Suplencia Temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo 1153 y 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 y excepcionalmente aquellos que subsista la necesidad de cobertura podrán extenderse durante el ejercicio presupuestal 2027, previa evaluación y cumplimiento de dispositivos legales). No obstante, el contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.

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 para Contratación por Suplencia Temporal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 409-1537 Red Integrada De Salud Pacífico 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° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 23536 – Ley del Trabajo y de la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- 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 Publico" 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.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

- 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, salvo aquellos casos en los que subsista la necesidad de cobertura podrán extenderse durante el ejercicio presupuestal 2027, previa evaluación y cumplimiento de dispositivos legales. 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 PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL 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	REMUNERACION	INCENTIVO CAFAE
1	C.S. I-3 FLORIDA	000057	MÉDICO	MC-3	7,914.40	NO APLICA
2	P.S. I-2 TAUCA	000230	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	STA	2,899.40	NO APLICA
3	P.S. I-2 SAN PEDRO	000296	MÉDICO	MC-1	6,666.40	NO APLICA
4	P.S. I-1 ALTO PERU	000494	MÉDICO	MC-1	6,666.40	NO APLICA
5	C.S. I-3 MAGDALENA NUEVA	000312	TECNOLOGO MEDICO	TM-1	5,342.40	NO APLICA
6	UE 1537 SALUD PACIFICO NORTE	000582	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STF	1,417.00	3,523.00
7	C.S. I-3 MIRAFLORES ALTO	000384	MÉDICO	MC-1	6,666.40	NO APLICA
8	C.S.I-3 VICTOR RAUL	000189	TECNICO ASISTENCIAL	STF	2,797.40	NO APLICA
9	C.S.I-3 HOGAR PROTEGIDO	000217	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	SPF	1,444.00	4,023.00

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 por suplencia temporal 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 vigente desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026 y excepcionalmente aquellos que subsista la necesidad de cobertura podrán extenderse durante el ejercicio presupuestal 2027, previa evaluación y cumplimiento de dispositivos legales). No obstante, el contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

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 y D.L. 1153 por suplencia temporal, **al momento de la postulación**, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

MINISTERIO DE SALUD V°B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

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.

MINISTERIO DE SALUD OGDI V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

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 regirá 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

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD ODI V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

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:

a) 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.

b) El Comité Evaluador estará conformada por la Oficina de Administración o quien haga sus veces, quien presidirá el comité; la Oficina de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, quien hará la función de secretario y; la Jefatura de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien será miembro titular.

c) 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.

d) 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.

e) **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.**

f) 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

8.1.1. La Unidad de Recursos Humanos publicará 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.

8.1.2. 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 PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL 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	**13/11/2026 al 26/11/2026**	Comisión
2	Publicación y Difusión en la Página Web de la institución Red de la Integrada Salud Pacifico Norte.	**13/11/2026 al 26/11/2026**	Comisión
POSTULACIÓN VIRTUAL			
3	Postulación virtual en los links consignados adjuntos a las presentes bases	**27/11/2026 (07:45:00 am. a 18:00:00 pm.)**	Postulante
4	Evaluación de postulación virtual	**30/11/2026**	Comisión
5	Publicación del listado de postulantes **APTOS** (en base a lo registrado en la postulación)	**01/12/2026**	Informática
6	Presentación de currículum Vitae Documentado de acuerdo a las bases. Sito: Mesa de Partes de la RISPN - Sede Administrativa	**02/12/2026 (07:45 am. a 3:00 pm.)**	Postulante
PROCESO DE SELECCIÓN			
7	Evaluación Curricular	**03/12/2026 y 04/12/2026**	Comisión
8	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Web Institución http:/www.rspnorte.gob.pe	**04/12/2026**	Comisión
9	Presentación de reclamos	**07/12/2026 (7:45 am. hasta las 13:30 pm.)**	Mesa de Partes de la RISPN
10	Absolución de Reclamos y publicación de resultados	**10/12/2026**	Comisión
11	Publicación del cronograma para Entrevistas Personales, en la página web de la entidad http:/www.rspnorte.gob.pe	**10/12/2026**	Comisión
12	Entrevista personal presencial, en las instalaciones de la Red Integrada de Salud Pacifico Norte	**11/12/2026**	Comisión
13	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web de la entidad http:/www.rspnorte.gob.pe	**11/12/2026**	Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción y registro de Contrato	Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la publicación del resultado	Unidad de Recursos Humanos

MINISTERIO DE SALUD – ADMINISTRACIÓN V° B°

MINISTERIO DE SALUD – RR - HH V° B°

MINISTERIO DE SALUD – CDI V° B°

8.2. INSCRIPCIÓN VIRTUAL

8.2.1. La postulación se realizará de forma virtual a través de los links Google forms, los cuales se encuentran adjuntos en la presente convocatoria y podrán ser visualizados en la Portal Web de la Institución.

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" que es el anexo 01 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. En esa etapa no se requiere llenar el campo de foliación, ni la firma de dicho archivo.

8.3. EVALUACIÓN CURRICULAR

8.3.1. Esta fase tiene como objetivo verificar el cumplimiento respecto a la formación académica, especialidad, experiencia general, experiencia específica y/o requisitos que fueron declarados en el Anexo N° 01 remitido en la inscripción virtual.

8.3.2. Los candidatos que pasen a la etapa de evaluación curricular, deberán presentar de manera física los Anexos del N° 01 al 07 (declaraciones juradas) y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos (previamente declarados), así como la documentación necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales. Asimismo, deberán verificar que su documentación cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 8.4.1.3; en caso de presentar documentación que no cumpla estos criterios, la misma no será considerada.

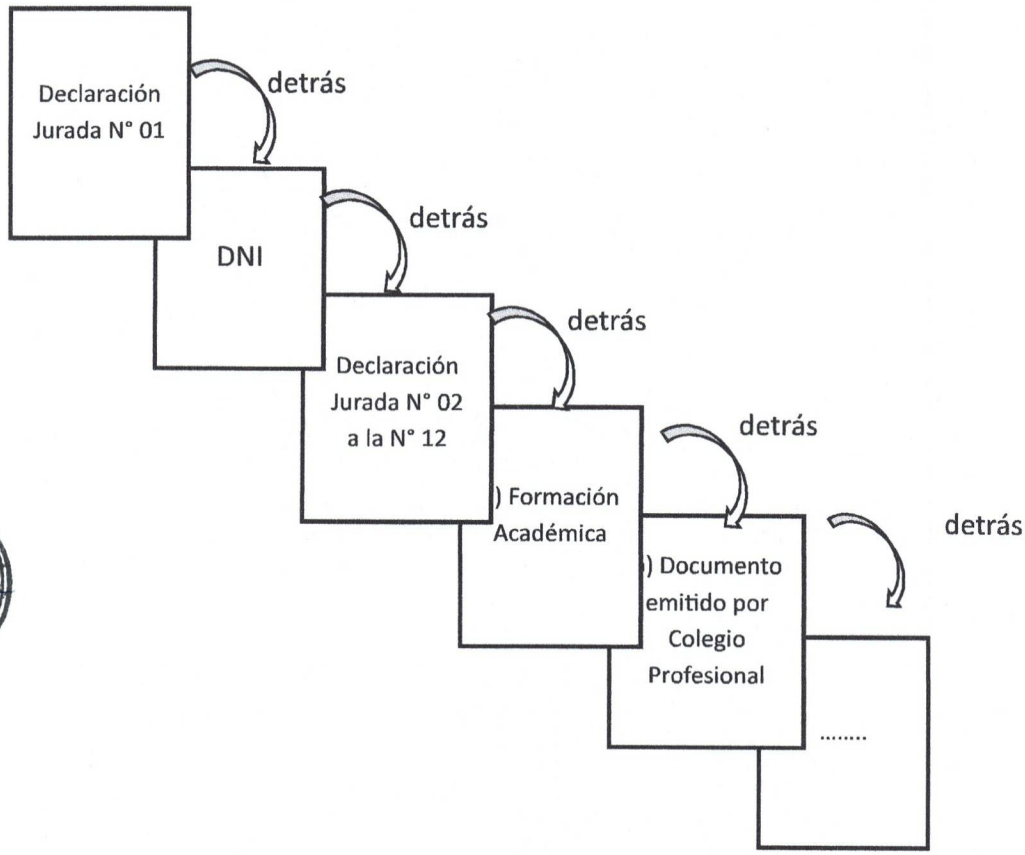
8.3.3. El postulante deberá presentar su documentación en el siguiente orden y modo:

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° 07 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**:

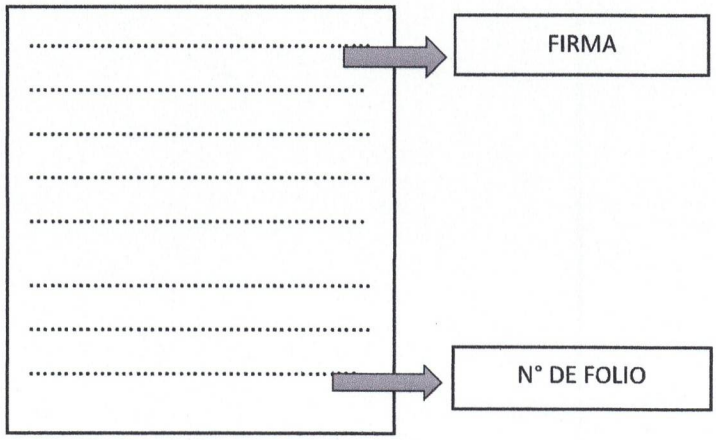
a) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.
b) Documento emitido por el Colegio Profesional respectivo que acredite que el profesional se encuentra habilitado; de ser requerido por el perfil.
c) Cursos, capacitación y/o estudios de especialización, requeridos en el perfil del puesto.
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:



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

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



8.3.3.2. La firma <u>debe estar en la parte superior derecha</u>, de no cumplir con ello el postulante será **DESCALIFICADO**.

8.3.3.3. 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 <u>parte inferior derecha.</u> 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.

8.3.3.4. Los documentos foliados con doble numeración, o los foliados con enmendaduras, sobrescritos y/o rectificados ilegibles, **DESCALIFICARÁN** al postulante.

8.3.3.5. Deberá precisar en el Anexo N° 01 "Ficha de Postulación" <u>el folio donde obra el documento que sustente lo declarado</u>, de acuerdo a la numeración de su currículum documentado. De no cumplir con lo antes mencionado, el postulante será **DESCALIFICADO**.

8.3.3.6. Deberá enviar obligatoriamente las declaraciones juradas, sin omitir información, caso contrario el postulante será **DESCALIFICADO**.

8.3.3.7. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser enviados, en caso no cumplir con las condiciones y requisitos antes establecidos, el postulante será **DESCALIFICADO**.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V°B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

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.
	i) Para acreditar la experiencia laboral **únicamente** serán validados los siguientes documentos: a. Constancias y/o certificados de trabajo 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. b. Constancias o certificados de prestación de

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

8.4.1.3.1.2. Experiencia Profesional	servicios, 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. c. Resoluciones de designación y cese. d. 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 los 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 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 desempañada, 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,

MINISTERIO DE SALUD – RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – ADMINISTRACIÓN – V°B°

MINISTERIO DE SALUD – RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – RR HH – V°B°

MINISTERIO DE SALUD – RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – ODI – V°B°

	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, <u>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 acreditar fehacientemente la fecha de egreso del postulante</u>. **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

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

	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". **xiv)** 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 4°.- El cumplimiento del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud tendrá la 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.
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.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V°B°

MINISTERIO DE SALUD V°B°

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO 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 **los últimos 05 años a la fecha de postulación**. Con excepción de la maestría, doctora, o segundas especialidades.

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) Titulo 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 Especifica	
a) Experiencia Especifica 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 curricular, pasan a la etapa de entrevista. Esta evaluación tiene puntaje y es **eliminatoria**, 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 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 **52.00** 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: 52 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. a. Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público. b. Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público. c. 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,

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA ODI V°B°

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

	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 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 declaro 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 cumpliese 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. El recurso de reconsideración se interpone contra el resultado final del concurso, el plazo para interponer el recurso es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados del concurso. Dicho recurso deberá ser resuelto por la comisión del concurso.

8.11.3. 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

MINISTERIO DE SALUD – ADMINISTRACIÓN – V° B° – RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD – ODI – V° B° – RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD – V° B° RR - HH – RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

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:

MINISTERIO DE SALUD
ADMINISTRACIÓN
V° B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
OD
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
V° B°
RR - HH
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

ANEXO N° 01

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 presentancion 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.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V°B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD ODI V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

VI. CAPACITACIONES*

TIPO	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CANTITDAD 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. OFIMÁTICA	NIVEL DOMINIO	N° de Folio
Word		
Excel		
Powerpoint		

B. IDIOMAS	NIVEL DOMINIO	N° de Folio
Inglés		

DOCUMENTO ADICIONAL QUE SOLICITE EL PERFIL Adjuntar copia simple del documento que sustenta el requisito adicional.	N° de Folio

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 Folio
						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.

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	

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.

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	

C. Experiencia Específica en el SECTOR PÚBLICO
Aquella que es adquirida del desempeño de funciones en una entidad pública o empresa del sector público

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	

Otros Aspectos Complementarios sobre 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	

MINISTERIO DE SALUD
ADMINISTRACIÓN
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
V°B°
RR - HH
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

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

MINISTERIO DE SALUD
ODI
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

Chimbote	viernes, 17 de julio de 2026

Firma del Postulante
#¿NOMBRE?
N° DNI

Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

ANEXO N° 02

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 PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO 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

MINISTERIO DE SALUD
ADMINISTRACIÓN
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

*(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)

MINISTERIO DE SALUD
V°B°
RR - HH
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
OGA
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

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 PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA PERSONAL DE SALUD ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 409-1537 RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – ANCASH, DECLARO BAJO JURAMENTO, 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

MINISTERIO DE SALUD
ADMINISTRACIÓN
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
V°B°
RR - HH
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

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 Ata 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.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

Chimbote, ...de .....del 2026.

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DNI:.....

☐

Huella Digital

MINISTERIO DE SALUD V°B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD OD V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

ANEXO 05

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

El/laque suscribe:.....

Identificado/a con ☐ DNI ☐ CE N°..... 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 Nº 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 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

MINISTERIO DE SALUD
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE
ADMINISTRACIÓN
V°B°

Chimbote,_____de_____ del 2026

_____
Firma

Huella Digital

MINISTERIO DE SALUD
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE
V°B°
RR - HH

MINISTERIO DE SALUD
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE
V°B°

Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

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

MINISTERIO DE SALUD
ADMINISTRACIÓN
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

_____ ☐

Firma

Huella Digital

MINISTERIO DE SALUD
V°B°
RR - HH
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
REPUBLICA DEL PERU
OD
V°B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

Red Integrada de Salud
Pacífico Norte

Ancash
Gobierno Regional

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

MINISTERIO DE SALUD
ADMINISTRACIÓN
V° B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

_____

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.

MINISTERIO DE SALUD
V° B°
RR- HH
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DEL PERÚ
OD
V° B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	MICRORRED MIRAFLORES ALTO
Unidad Orgánica:	C.S. I-3 FLORIDA
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 debera 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 poblacion , Familia y comunidad en los sistemas de infromacion Historia Clinica , 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 epidemiologica, control de brotes ,salud ambiental , salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participacion ciudadana.
9	Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
	Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periocidad de la aplicación — **Temporal** [X] **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)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)	
[ ] Bachiller	Medicina Humana
[x] Título/ Licenciatura	
[ ] Maestría	No Aplica
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado	No Aplica
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Expériencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos .
Norma Tecnicas 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)

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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 2 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.

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 instutcionales.
Orientacion al servicio.
Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.
Capacidada de analisis 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.

MINISTERIO DE SALUD
ADMINISTRACIÓN
V° B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
V° B°
RR - HH
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD
V° B°
RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	MICRORED PALLASCA - P.S. TAUCA
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Establecimiento de Salud
Dependencia Jerárquica funcional:	No Aplica
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, adolecente, adulto y adulto mayor).
2	Apoyo directo en procedimientos clínicos básicos y administración de tratamientos según indicación.
3	Velar por el uso adecuado de los medicamentos, insumos, equipos médicos y unidad móvil asignada al EESS
4	Manejo de registros de salud, historias clínicas y sistemas de información locales.
5	Realizar visitas domiciliarias para seguimiento de familias asignadas y captación de pacientes.
6	Fomentar Promoción de estilos de vida saludables y educación sanitaria a la comunidad.
7	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
8	Realizar coordinación territorial en campañas de salud preventiva.
9	Realizar actividades designadas por la coordinación, relacionadas a los programa y afines.
10	Cumplir con el avance mensual en todas las estrategias sanitarias, e indicadores Fed y Acuerdos de Gestión.
11	Cumplir otras funciones que se le asigne.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación **Temporal** [X] **Permanente** [ ]

Necesidad de naturaleza transitoria

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[x] Técnica Superior (3 ó	[ ]	[x]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		TECNICO DE ENFERMERIA
[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 sustentaria)* **:**

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:
Curso de Salud Publica u otros afines

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

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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 años.

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

Experiencia no menor a 6 meses.

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

Experiencia no menor a 6 meses.

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

Requisitos adicionales

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE V° B° RR - HH

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE ADMINISTRACIÓN V° B°

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE V° B°

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	MICRORRED PROGRESO
Unidad Orgánica:	P.S. I-2 SAN PEDRO
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 debera 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 poblacion , Familia y comunidad en los sistemas de infromacion Historia Clinica , 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 epidemiologica, control de brotes ,salud ambiental , salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participacion ciudadana.
9	Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
10	Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodidad de la aplicación — **Temporal** [X] **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	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[x] Título/ Licenciatura	Medicina Humana	
[ ] Maestría	No Aplica	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado	No Aplica	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Expériencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos .
Norma Tecnicas 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)

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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 instutcionales.
Orientacion al servicio.
Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.
Capacidada de analisis 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.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE
MINISTERIO DE SALUD ODI V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE
MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	MICRORRED SANTA
Unidad Orgánica:	P.S. I-2 ALTO PERU
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 debera 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 poblacion , Familia y comunidad en los sistemas de infromacion Historia Clinica , 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 epidemiologica, control de brotes ,salud ambiental , salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participacion ciudadana.
9	Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
10	Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periocidad de la aplicación — **Temporal** [X] **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)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Medicina Humana	
[ ] Maestría		
[ ] Egresado [ ] Titulado	No Aplica	
[ ] Doctorado		
[ ] Egresado [ ] Titulado	No Aplica	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

V° B° RR - HH

V° B° ADMINISTRACIÓN

CONOCIMIENTOS

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

Expériencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos .
Norma Tecnicas 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)

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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 instutcionales.
Orientacion al servicio.
Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.
Capacidada de analisis 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.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	MICRORRED MAGDALENA NUEVA
Unidad Orgánica:	C.S. I-4 MAGDALENA NUEVA
Nombre del puesto:	TECNÓLOGO MÉDICO
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 tecnólogo médico en el marco del Modelo de Cuidado Integral (MCI) de salud por curso de vida se define a través de competencias orientadas al diagnóstico clínico y de salud pública, la gestión de agentes biológicos y el trabajo en equipos multidisciplinarios

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Articular acciones con el equipo multidisciplinario de salud (médicos, enfermeras, obstetras) para la continuidad y resolución del cuidado clínico.
2	Ejecutar análisis microbiológicos, parasitológicos, bioquímicos y moleculares para la detección oportuna de patologías prevalentes y vectores
3	Velar por el uso adecuado de los reactivos e insumos, equipos biomedicos entre otros
4	Participación en la atención preventiva por etapas de vida (niño, adolecente, adulto y adulto mayor).
5	Registrar adecuadamente los resultados de los analisis clinicos procesados, entre otros
6	Fomentar la estadística sanitaria. Indicadores de Salud.
7	Organizar al equipo de salud para ejecutar actividades que permitan controlar agentes biológicos de origen humano o ambiental que afecten los determinantes de la salud en la comunidad.
8	Aportar datos de laboratorio y biomarcadores orientados a las necesidades específicas de la persona según su etapa de vida (niño, adolecente, joven, adulto y adulto mayo
9	Vigilancia microbiológica del agua para consumo humano, alimentos y matrices ambientales de la comunidad.
10	Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodidad de la aplicación — **Temporal** [X] **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)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura		TÍTULO TECNÓLOGO MÉDICO
[ ] Maestría		No Aplica
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado		No Aplica
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

MINISTERIO DE SALUD — RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE — V°B° RR - HH

MINISTERIO DE SALUD — ADMINISTRACIÓN — V°B°

MINISTERIO DE SALUD — RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE — V°B°

CONOCIMIENTOS

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

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 , Diplomados, talleres en Salud Publica y otros afines al cargo

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

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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 2 años.

Experiencia específica

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

Experiencia no menor a 1 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 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

Resolucion de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

MINISTERIO DE SALUD – RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – ADMINISTRACIÓN V° B°

MINISTERIO DE SALUD – RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – RR - HH V° B°

MINISTERIO DE SALUD – RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE – V°B°

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	**RED DE SALUD PACIFICO NORTE**
Unidad Orgánica:	**OFICINA DE ADMINISTRACION**
Nombre del puesto:	**TECNICO ADMINISTRATIVO I**
Dependencia Jerárquica Lineal:	**No Aplica**
Dependencia Jerárquica funcional:	**No Aplica**
Puestos que supervisa:	**No Aplica**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y de gestión documental mediante el registro, clasificación y archivo oportuno de los expedientes, así como el control de bienes y materiales asignados, con la finalidad de garantizar la operatividad, la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los objetivos de la oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
2	Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
3	Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
4	Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
5	Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados
6	Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
7	Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
8	Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodidad de la aplicación

Temporal [X] **Permanente** [ ]

Necesidad de naturaleza transitoria

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V°B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[x] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[x]
[x] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/ Licenciatura	Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines.
[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Titulado	No Aplica
[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Titulado	No Aplica

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 sustentaria)* **:**

Conocimientos en SIGA, SIAF y SEACE

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:
Capacitación en SIGA, SIAF y SEACE

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

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año.

Experiencia específica

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

(01) año de experiencia en funciones similares

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

(01) año de experiencia en cargos similares

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

(01) año en el sector público

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

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos instutcionales.
Orientacion al servicio.
Comportamiento ético.
Comunicación efectiva.
Trabajo bajo presión.

Requisitos adicionales

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD V°B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD ODI V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACÍFICO NORTE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	MICRORRED MIRAFLORES ALTO
Unidad Orgánica:	C.S. I-3 MIRAFLORES ALTO
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 debera 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 poblacion , Familia y comunidad en los sistemas de infromacion Historia Clinica , 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 epidemiologica, control de brotes ,salud ambiental , salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participacion ciudadana.
9	Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
10	Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periocidad de la aplicación — **Temporal** [X] **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)	[ ]	[ ]
[X] Universitaria	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Medicina Humana	
[ ] Maestría	No Aplica	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado	No Aplica	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

MINISTERIO DE SALUD — V° B° RR - HH — RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD — ADMINISTRACIÓN V° B° — RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD — OD V°B° — RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

CONOCIMIENTOS

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

Expériencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos .
Norma Tecnicas 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)

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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 2 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.

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 instutcionales.
Orientacion al servicio.
Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.
Capacidada de analisis 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.

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V°B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V°B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE V°B°

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	**MICRORRED PROGRESO**
Unidad Orgánica:	**P.S. I-2 VICTOR RAUL**
Nombre del puesto:	**TÉCNICO ASISTENCIAL**
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 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

1	Tomar los signos vitales, ayudar en la higiene y confort del paciente
2	Preparar materiales, equipos e instrumentos médicos para los procedimientos.
3	Ordenar y cuidar las historias clínicas de las personas atendidas.
4	Colaborar con los profesionales de la salud en las atenciones dirigidas a la persona, ya sea en situaciones estables, de urgencia o de emergencia
5	Preparación de equipos biomédicos, materiales e instrumentos para la atención diaria o procedimientos específicos.
6	Participar en las actividades de captación y seguimiento de los usuarios y familias según las necesidades del entorno territorial
7	Ayudar en la administración de cuidados básicos, movilización de pacientes y control de signos vitales bajo directiva médica o de enfermería
8	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 de secuelas
9	Contribuir a la localización de pacientes que no acuden a sus controles médicos regulares
10	Las demas funciones que asigne su superior inmediato relacionado a la misión del puesto

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periocidad 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)	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS DE SALUD	
[ ] 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

MINISTERIO DE SALUD — ADMINISTRACIÓN V° B° — RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

MINISTERIO DE SALUD — V° B° RR - HH — RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD — RED INTEGRADA DE SALUD — ODI V° B°

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)

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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

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

MINISTERIO DE SALUD ADMINISTRACIÓN V° B° RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD V° B° RR - HH RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	C.S.I-3 HOGAR PROTEGIDO
Nombre del puesto:	**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Establecimiento de Salud
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos que supervisa:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y brindar soporte en los procesos administrativos, logísticos y documentales del Hogar Protegido "La Esperanza del Santa", con la finalidad de asegurar el abastecimiento oportuno, la operatividad continua de los servicios residenciales y el bienestar de los usuarios, en estricto cumplimiento de la normativa de salud mental y administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos.
2	Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema administrativo.
3	Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
4	Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
5	Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
6	Puede corresponderle la autenticación o fedateo de documentos bajo su custodia.
7	Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
8	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

CONDICIONES 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)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[x] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/ Licenciatura	Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o carreras afines a las funciones del puesto.
[ ] Maestría [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	No Aplica
[ ] Doctorado [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	No Aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[x] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[x] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de los sistemas administrativos de Abastecimiento, tesoreria, contabilidad y recursos humanos. Conocimiento básico de SIGA, SIAF y redacción administrativa (Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas e informes técnicos).

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:
Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

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

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años.

Experiencia específica

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

Dos (02) años de experiencia en funciones similares

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

Dos (02) años de experiencia en cargos similares

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

Un (01) año de experiencia en el sector público

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

Habilidades o competencias

Capacidad de liderazgo orientados al logro de objetivos instutcionales.
Orientacion al servicio.
Comportamiento ético.
Comunicación efectiva.
Trabajo bajo presión.

Requisitos adicionales

No aplica.

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE V°B° RR - HH

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE ADMINISTRACIÓN V° B°

MINISTERIO DE SALUD RED INTEGRADA DE SALUD PACIFICO NORTE ODI V°B°