GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
U.E. N° 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004–2023/GOB.REG.HVCA/UERS – ACOBAMBA.

CONVOCATORIA

BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD DEL D.L. N° 1057 – TEMPORAL EN EL MARCO DEL ART. 27 LEY N° 31538 Y DE NECESIDAD TRANCITORIA SEGÚN LEY ANUAL DE PRESUPUESTO, PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA

ACOBAMBA, 05 OCTUBRE DE 2023

CAPITULO I

PROCESO DE CONTRATACION *ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE* SALUD DEL D.L. N° 1057 – TEMPORAL EN EL MARCO DEL ART. 27 LEY N° 31538 Y DE NECESIDAD TRANCITORIA SEGÚN LEY ANUAL DE PRESUPUESTO, PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: UNIDAD EJECUTORA Nª 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
RUC N°: 20601083745

1.1 DOMICILIO LEGAL

Av. San Martin N° 466 Provincia Acobamba Departamento de Huancavelica.

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Realizar el concurso para desarrollar un óptimo proceso técnico de selección de los Recursos Humanos en función a sus aptitudes, competencias, habilidades, formación y experiencia para cobertura las necesidades de los Establecimientos de Salud. Así mismo cubrir las Brechas de Recursos Humanos en la Unidad Ejecutora N° 404 Red de Salud Acobamba. Por otra parte es destinado a continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutiva y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud a nivel nacional, mediante el cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios. (RO), presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2023.

1.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 2778, Ley de Bases de la Descentralización
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31131, modificación del artículo 5 y 10 del decreto supremo N° 1057 Ley Que Establece Disposiciones Para Erradicar La Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Directiva N° 0004-2021-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
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 312-2017-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva No 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta Otras medidos.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 313-2017-SERVIR-PE. que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria' aprobada con Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01.
- Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA.
- Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el Marco del Artículo 27 de la Ley N°31538.
- **Resolución Directoral. N°628-2023/GOB.REG.HVCA/UERSA/RLD-D.**
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.5 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

UNIDAD EJECUTORA N° 404 - RED DE SALUD ACOBAMBA, HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD.

1.6 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Comité de evaluación y selección para la contratación administrativo de servicios, Cuarto Proceso quien realizara la conducción del proceso de selección en todas sus etapas en la Comité Especial de Evaluación – CAS 2023.

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (plazas a convocar)

Nº	Nº DE PLAZA AIRHSP	EE.SS.	CARGO	CONDICION	HONORARIOS
1	000004	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	ENFERMERA/O	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	2,300.00
2	000085	C.S. PAUCARA	ENFERMERA/O	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	2,300.00
3	000094	C.S. PAUCARA	ENFERMERA/O	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	2,300.00
4	000524	P.S. ÑAHUINCUCHO	ENFERMERA/O	Ley N° 31538 Artículo 27	2,900.00
5	000457	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00
6	000533	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00
7	000500	C.S. PAUCARA	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00

8	000478	C.S. CAJA ESPIRITU	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00
9	000065	C.S. PAUCARA	PSICOLOGO	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	2,300.00
10	000207	C.S. PAUCARA	PSICOLOGO	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	2,300.00
11	000502	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	PSICOLOGO	Ley N° 31538 Artículo 27	2,900.00
12	000098	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	1,500.00
13	000121	P.S. POMACOCHA	TECNICO EN ENFERMERIA	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	1,500.00
14	000189	P.S. POMAVILCA	TECNICO EN ENFERMERIA	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	1,500.00
15	000444	P.S. MANYAC	TECNICO EN ENFERMERIA	Ley N° 31538 Artículo 27	1,800.00
16	000509	UE 1646 RED DE SALUD ACOBAMBA	TECNICO EN FARMACIA	Ley N° 31538 Artículo 27	1,800.00
17	000531	C.S. PUCA CRUZ	TECNICO LABORATORISTA	Ley N° 31538 Artículo 27	1,800.00
18	000060	C.S. CHOCLOCOCHA	BIOLOGO	NECESIDAD TRANSITORIA LEY ANUAL DE PRESUPUESTO	2,300.00
SE GENERA 01 PLAZA POR SUPLENCIA DE LICENCIA SIN GOSE (02/10/2023 AL 29/12/2023					
19	000116	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	TECNICO EN CONTABILIDAD	LEY Nº 31131	1,500.00
TOTAL DE 19 PLAZAS CONVOCADAS					

III. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

Nº	CONDICIONES	DETALLE
01	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
02	DURACION DE CONTRATO	• **02 MESES** **INICIO: 01/11/2023** **TERMINO: 31/12/2023** **NOTA**: LA CONTINUIDAD SERA SUJETO A EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
03	OTRAS CONDIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES NI PENALES. NO TENER VÍNCULO LABORA CON OTRAS ENTIDADES.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Consolidado de Requerimiento y Aprobación de la convocatoria	05 de Octubre del 2023
Publicación y difusión de la convocatoria en: Talento Perú – SERVIR, https://empleosperu.gob.pe. https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signi. Publicación del proceso de contratación del personal en el portal institucional MINSA y Unidad Ejecutora Institucional. **https://risacobamba.gob.pe.**	Del 9 de Octubre del 2023 al 20 de Octubre del 2023
CONVOCATORIA	
Presentación de hoja de vida y demás documentos a la siguiente dirección: **(Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba.** (Av. San Martin N° 466). De la siguiente manera: • **Sobre Cerrado** Los anexos deberán ser remitidos en forma legible que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados de la misma forma **FEDATEADOS** por la Red de Salud Acobamba. **Nota**: No se aceptara la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria. Será descalificado los expedientes que **NO CUMPLE** con la presentación de sus expedientes debidamente foliados, firmados y **FEDATEADOS** por la Red de Salud Acobamba.	El 16 de Octubre hasta 24 de Octubre del 2023 Hasta las 5:30 **pm**
SELECCIÓN	
Evaluación del Currículo Vitae presentado por los postulantes.	El 25 hasta el 26 de Octubre del 2023
Publicación del resultado de la **Evaluación curricular** en el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba **https://risacobamba.gob.pe/,** y/o en lugar visible de acceso público.	El 26 de Octubre del 2023 5:30 pm.
Presentación de Recursos de Reconsideración (solicitud dirigido a la comisión evaluadora por mesa de partes)	27 de Octubre 2023 De 8:00 am A 10:00 am.
Absolución de los Recursos de Reconsideración.	27 de Octubre del 2023 De 3:00 pm.
Entrevista Personal: Se realizará en las instalaciones de la Red de Salud Acobamba. (Av. San Martin N° 466)	30 de Octubre del 2023 A horas 9:00 hasta 1:00 pm.

Publicación del resultado de la **Entrevista Personal** en el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba **https://risacobamba.gob.pe/,** y/o en lugar visible de acceso público.	30 de Octubre del 2023 5:00 pm.
Publicación **del resultado final de ganadores** para cubrir plazas según orden de mérito el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba **https://risacobamba.gob.pe/, y Facebook institucional.** Y en lugar visible de acceso público.	31 de Octubre del 2023 8:00 pm.
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Adjudicación de Plazas	Del 31 de Octubre 2023 De 9:00 am A 1:00 pm
Suscripción de contrato e inicio de labores	**Del 01 de Noviembre 2023**

V. PRESENTACIÓN DE SOBRE

PRESENTACIÓN DE SOBRE. La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación, conforme al siguiente detalle:

Señores
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Att.: Comité Especial de Evaluación CAS 2023.
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004–2023/GOB.REG.HVCA/UERS-ACOBAMBA.

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES :_____
DNI :_____
CARGO AL QUE POSTULA :_____
N° DE PLAZA AIRHSP :_____
N° DE FOLIOS :_____

NOTA: Los sobres deberán presentarse por mesa de partes de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba. A partir del 16/10/2023 hasta 24/10/2023, en horario de oficina conforme al calendario del proceso.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.
Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, **debiendo llevar el sello y firma del postulante**, del mismo modo la documentación presentada (CURRICULUM) deberá estar foliado.

INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES:
Las documentaciones a presentar serán en copias legibles, **debidamente FEDATEADOS por la Red de Salud Acobamba y foliados (ENUMERAR de manera ascendente desde la última a la primera página)** y **ORDENADO,** Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **NO PRESENTADA**. Asimismo, **los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación**.

Los participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 — Formulario de Currículo Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la unidad ejecutora procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos que consignen tendrán carácter de declaraciones juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Los/as participantes es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevara a cabo la Oficina de Recursos Humanos.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecidos en el Art. 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

Los anexos presentados tienen carácter de declaración jurada numeral 1.7 del Art. IV del título preliminar del texto único ordenado de la ley N° 27444, Ley del Administrativo general, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

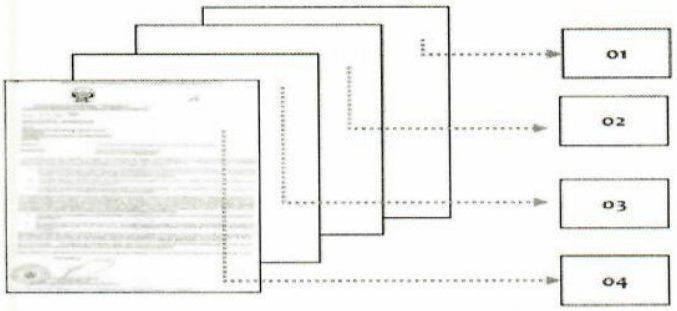
SOBRE CURRICULAR
Documentación de presentación obligatoria: (Se deberá presentar en forma Ordenada, lo siguiente)

a) Copia del DNI del postulante
b) Grado académico.
c) Habilidad profesional vigente obligatoria (**para las plazas que lo requieran**).
d) Resolución Termino SERUMS obligatorio (Profesionales de la Salud).
e) Ficha resumen curricular Anexo **N° 01**
f) Declaración jurada de habilitación **Anexo N° 02**
g) Declaración jurada de antecedentes penales **Anexo N° 03**
h) Declaración jurada de antecedentes policiales y judiciales **Anexo N° 04**
i) Declaración jurada de nepotismo (D.S N° 034-2005-pcm) **Anexo N° 05**
j) Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos **Anexo N° 06**
k) Declaración jurada de afiliación al régimen previsional **Anexo N° 07**
l) Declaración jurada para otorgamiento de bonificaciones **Anexo N° 08.**
m) Declaración jurada de la doble percepción **Anexo N° 09.**
n) Certificado de CONADIS para casos de discapacitados.
o) Acreditar Licenciado de las Fuerzas Armadas.
p) Curriculum Vitae.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris".

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:

Modelo de Foliación (Referencial):



En el caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado **NO APTO.**

Asimismo, los documentos foliados con lápiz o rectificados, será considerado **NO APTO.**
También se declarará como NO APTO al postulante que consigne incorrectamente el número de Proceso CAS, NOMBRE DE PUESTO y CODIGO DE PLAZA AIRHSP a la que se presente.

1. **Todos los anexos deberán ser llenados y firmados caso contrario serán causal de descalificación.**
2. **Los postulantes no deberán tener vínculo laboral con la institución.**

VI. FACTORES DE EVALUACION:

Los factores de evaluación dentro del Proceso de Convocatoria, se realizarán acorde a lo señalado a lo estipulado en las bases y normativas Procesos de Contratación de Personal Destinados a cubrir la brecha de Recursos Humanos en salud a nivel de la Unidad Ejecutora.

a. Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto, tales como formación académica, experiencia laboral y los requisitos mínimos para contratar con el estado, a cargo del comité.

b. La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.

c. Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.

d. En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debido Diligencia de Sector Público.

e. Para el caso de acreditación con documento los expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

f. Validación de no estar registrado en el AIRHSP en otra entidad.

VII. ETAPAS Y MODO DE EVALUACION:

PROCESO DE EVALUACION:

- El proceso de evaluación se realizará en 02 etapas.
- Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por la comisión evaluadora.

1) PRIMERA ETAPA:

Evaluación Curricular.

Para la calificación correspondiente y pasar a la siguiente fase, el **CURRICULUM VITAE**, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los **PERFILES DE PUESTO.**
La evaluación curricular es en función a **60 % puntos** de acuerdo a los factores de evaluación para cada código (ITEM). Se declarará **APTOS, NO APTO** y **ELEGIBLE**.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilitación respectiva.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizados SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva.

2) SEGUNDA ETAPA:

Entrevista Personal.

Para la entrevista el postulante deberá contar con su DNI en fisico, se aconseja vestirse de acuerdo a la situación ya que la entrevista será presencial.
La entrevista se realizará en la Unidad Ejecutora Red de Salud Acobamba.
La entrevista personal es en función a **40 % puntos** de acuerdo a los factores de evaluación para cada código (ITEM).

VIII. BONIFICACION

De conformidad en lo dispuesto por la legislación nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje total obtenido a los candidatos que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

DONDE.

PT = Puntaje Total
EHV = Evaluación de Hoja de Vida
EP = Entrevista Personal

- **Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** La comisión otorgará una bonificación al postulante que sea personal licenciado de las Fuerzas Armadas del 10% sobre el **puntaje total obtenido**, luego de la evaluación curricular y entrevista, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 061-2012-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE; siempre que el postulante haya indicado y adjuntado al

CURRICULUM VITAE la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- **PT=EHV + EP + 10%**

- **A las Personas con discapacidad:** La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del15% sobre el **puntaje total obtenido**, luego de la evaluación curricular y entrevista, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 061-2012-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE; siempre que el postulante haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** la Resolución emitido por el CONADIS y acreditarlo obligatoriamente en la etapa de entrevista.
  - **PT= EHV + EP + 15%**

IX. RESULTADOS DE LA EVALUACION

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico Institucional de la Unidad Ejecutora Nª 404 Red de Salud Acobamba (**https://risacobamba.gob.pe/**), y/o en un lugar visible de acceso público Unidad Ejecutora Red de Salud Acobamba.

X. ADJUDICACION DE PLAZAS

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito hasta ocupar el total de las plazas ofertadas.

NOTA: El postulante ganador debe presentar al momento de adjudicar una plaza vacante Portar:

- **Copias simples de DNI amplificado.**
- **Boucher de cuenta corriente del Banco de la Nación.**
- **Copia simple del formulario 1609 de la SUNAT de suspensión de la cuarta categoría de los profesionales de la salud,**
- **Afiliación al sistema pensionario**
- **Constancia de baja del sistema INFORHUS.**

NOTA: Los postulante que no lograron alcanzar vacante, podrá solicitar la devolución de los expedientes a través de una solicitud presentada por mesa de partes de la Unidad Ejecutora Red de Salud Acobamba, teniendo un plazo de 15 días calendarios para recoger, desde la fecha concluido el proceso de Publico.

XI. DE LA SUSCRIPICION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras debidamente justificadas.

IMPEDIMENTOS DE POSTULACION:

No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones**:**

a) Tener vínculo con la entidad y/o institución.
b) Tener vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Director y funcionarios de la Red de Salud Acobamba.
c) Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
d) Tener patologías de Salud Mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
e) Tener inhabilitación administrativa o judicial para ejercer el ejercicio de la profesión, que impidan contratar con el estado o para desempeñar funciones públicas.

CAPITULO II

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	ENFERMERO/A
Nombre del puesto:	**ENFERMERO/A**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	**C.S. PAUCARA, P.S. ÑAHUINCUCHO**
Puestos que supervisa:	APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, basado en familia y comunidad, para contribuir a la reducción de la desnutrición crónica, anemia de menores de 5 años y morbi-mortalidad Materna-Neonatal.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades preventivo promocionales de acuerdo a perfil con enfoque de redes integradas de salud.
2	Brindar cuidado integral y atención especializada a los pacientes, aplicando el proceso de atención de enfermería.
3	Aplicar las normas y medidas de bioseguridad y control de IIH en el servicio, cumplir y ejecutar los protocolos y guias.
4	Brindar atención de acuerdo al Paquete que se oferta en salud al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral de salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
5	Aplicar guias y protocolos de atención, participar en la elaboración del análisis situacional de salud y determinación del perfil epidemiológico de la población.
6	Elaborar la historia clínica en la atención general al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo registrar en el HIS y FUAS.
7	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
8	Cumpir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda.
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponde.
10	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), y convenios vigentes (FED,Gestión y SIS)
11	Contribuir al cumplimiento de Categorizacion y criterios de Acreditacion de EESS
12	Brindar asistencia técnica, monitoreo y/o supervisión integral a los puestos de salud de su jurisdicción.
13	Participar en el desarrollo de capacidades y de investigación en el campo de enfermeria, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
14	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias al cargo.
15	Diseñar el Sistema de Seguimiento y Evaluación en todas sus características básicas tales como, indicadores, dimensiones, funcionamiento, resultados esperados, fuente de información, característica de la información, etc.
16	Garantizar la Programación Multianual SIGA.
17	Brindar asistencia tecnica en los diferentes convenios: SIS, FED y Gestion; monitoreo, seguimiento y resultado.
18	Garantizar la Ejecución Presupuestal de los Programas Presupuestales a su cargo.
19	Contribuir a la reducción de los problemas psicosociales y trastornos de salud mental según Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios Nº137-2017-MINSA/DGIESP.
20	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleto	Completo
[ ] 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
- [ ] Especilidad

[ ] *Egresado* [ ] *Titulado* [ ] *estudios*

LICENCIADO EN ENFERMERIA

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)* **:**

- Manejo de Urgencias y emergencias
- Orientacion y Consejeria Familiar
- Medidas de Bioseguridad
- Inmunizaciones
- Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

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.*

- Acreditar curso de atencion integral en etapas de vida(opcional)
- Acreditar curso de emergencias (opcional)
- Acreditar curso de AIEPI comunitário o clínico (opcional).
- Acreditar capacitación en atención del Recien nacido (opcional).
- Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[X] Profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto.**

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

[X] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

EXPERIENCIA MINIMA 1 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
- POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
- HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA PRESIDENTE DEL COMITE

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA 1° MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA 2° MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	**ENFERMERO/A**
Nombre del puesto:	**HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar seguridad transfucional mediante hemovigilancia, reduciendo asi los riesgos tranfucionales

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Identificar el componente a transfundir, nombres del páciente grupo sanguineo y factor
2	Medicion de los signos vitales, antes, en el momento y despues de la transfucion sanguinea
3	realizar las transfuciones sin combinacion con ningun elemento ni medicaciones
4	Determinar el tiempo promedio establecido para realizar la transfucion
5	Brindar la seguridad y gestion de la calidad tranfucional
6	Elaborar guias y protocolos de transfucion sanguinea
7	Valorar adecuadamente la normativa de tranfuciones para evitar errores, promoviendo la seguridad del páciente
8	Participar activamente en la promocion de la donacion voluntaria de sangre
9	Participar activamente en la ejecucion de la campaña de donacion voluntaria de sangre con la extraccion, manejo y almacenamiento de las unidades de sangre
20	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todos los Hospitales, en especial con los que se tienen convenio interinstitucional referente al banco de sangre

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

LICENCIADO EN ENFERMERIA

- [ ] Especilidad — [ ] *Egresado* [ ] *Titulado* [ ] *estudios*

C.) ¿Se requiere Colegiatura? [X] Si [ ] No

¿Requiere habilitación profesional? [X] Si [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de guias y protocolos de transfucion sanguinea
Realizacion de transfuciones sanguineas
Medidas de Bioseguridad
Medidas preventivas de riesgos de error en la transfucion sanguinea
Cuidados de enfermeria antes, durante y despues de la transfucion sanguinea

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.

Acreditar capacitaciones o conocimiento de transfucion sanguinea
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[X]	Profesional	[ ]	Auxiliar o Asistente	[ ]	Analista / Especialista	[ ]	Supervisor / Coordinador	[ ]	Jefe de Área o Dpto	[ ]	Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto.**

EXPERIENCIA MINIMO 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

[X] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

[ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

EXPERIENCIA MINIMO 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación de Cargo:	**MEDICO**
Nombre del puesto:	**C.S. PAUCARA, HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA, C.S. CAJA ESPIRITU**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral basado en familia y Comunidad a pacientes de establecimientos de Salud de Primer y segundo nivel de Atención de acuerdo al MCI. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil ,la desnutrición crónica infantil, control de las enfermedades Transmisibles y No transmisibles; ademas de garantizar la parte recuperativa de los pacientes y operativizar el sistema de referencia y contrareferencia. y continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutiva y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud a nivel nacional, mediante el cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Manejo adecuado del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de practicas clinicas vigentes.
2	Realizar la atención de promoción, prevención y recuperación de calidad en estricto apego a las buenas prácticas médicas.
3	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta la atención integral con enfoque en MCI en salud, basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad), redes integradas de salud.
4	Cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
5	Realizar el diagnostico y tratamiento de Anemia en los diferentes cursos de vida.
6	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
7	Organizar y participar campañas de Atención Medica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ambito de su jurisdicción.
8	Consolidar, analizar, evaluar y sistematizar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponde.
9	Registro de la historia clínica en la atención general a la población, evoluciones, procedimientos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros documentos de acuerdo a norma.
10	Lecturar el diagnóstico de la películas radiográficas
11	Informar el diagnóstico de las películas radiográficas y ecografías
12	Realizar atenciones medicas preventivas y recuperativas por curso de vida.
13	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, NOTi, REFCON, padrón nominal del curso de vida a su cargo.
14	Realizar referencias y contra referencias a los usuarios de acuerdo a las categorías de los establecimientos de salud y carteras de servicio.
15	Cumplir con las normas de bioseguridad.
16	Realizar actividades de TELEMEDICINA según la programacion mensual.
17	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
18	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Realizar coordinanciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atencion oportuna al usuario.

Coordinaciones Externas
Realizar coordinacion con los Jefes de Microredes y Red.

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 — **MEDICO CIRUJANO**
- [ ] Maestría — *Egresado* [ ] *Titulado* [ ]
- [ ] Doctorado — *Egresado* [ ] *Titulado* [ ]

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Si [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Si [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

- Habilidad en comunicación interpersonal
- Brindar atención de calidad al usuario y en especial a la población preferencial
- Habilidad y destreza para trabajar con liderazgo y en equipo

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

***Nota** : Cada curso de especialización y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[X] Profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1.- EMPATIA, SENSIBILIDAD A LAS NECESIDADES DE LOS NECESITADOS, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

2.- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.

3.-LIDERAZGO, PROACTIVO PARA EL TRABAJAR EN EQUIPO.

4.- HABILIDADES BLANDAS PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	PSICOLOGO/A
Nombre del puesto:	**PSICOLOGO/A**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	**C.S. PAUCARA, HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA**
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA CLÍNICA Y COMUNITARIA A LOS PACIENTES, MEDIANTE LA EVALUACION E INTERVENCIONES INDIVIDUALES, GRUPALES Y COMUNITARIAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesoso de Evaluacion, intervencion y seguimiento Psicologico a pacientes de manera individual, grupal y comunitaria.
2	Identificar e intervenir de manera oportuna en problemas y trastornos de salud mental.
3	Garantizar el cumplimiento del paquete completo según PPR de los pacientes identificados con problemas y trastornos de salud mental.
4	Realizar la referencia y contra referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutiva.
5	Participar en las visitas domiciliarias con la finalidad de informar, educar y atender a la población sobre salud mental
6	Elaborar la historia clínica en la atención general al usuario, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
7	Brindar atención en el servicio de prevención y control de problemas y trastornos de la infancia y adolescencia, servcio de prevención y control de problemas y trastornos del adulto y adulto mayor y servicio de prevención y control de adicciones, servicio de participación social y comunitaria.
8	Suministrar informacion al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponde.
10	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la poblacion en el marco del presupuesto por resultados (PpR) e indicadores SIS, FED y Gestión.
11	Evaluación de los casos deribados por las instancias legales
12	Elaborar informes psicologicos a las instancias legales.
13	Brindar acompañamiento clinico psico- social a las IPRESS I-3 Y I-4 de la provincia de Acobamba
14	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE LAS IPRESS BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	*Completa*			
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Egresado(a)	☒ Sí	☐ No
			☐ Bachiller	PSICÓLOGO	

CONOCIMIENTOS

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

Modelo de Atención Integral en salud mental comunitaria.
Conocimiento en las normas del MINSA.
Conocimiento en evaluación y redacción de informes para las instancias legales.

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.

A fines a la carrera

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[X] Profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista / Especialista [ ] Supervisor / [ ] Jefe de Área o Dpto [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

[X] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público* [ ] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1.- EMPATIA, SENSIBILIDAD A LAS NECESIDADES DE LOS NECESITADOS, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
2.- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.
3.-LIDERAZGO, PROACTIVO PARA EL TRABAJAR EN EQUIPO.
4.- HABILIDADES BLANDAS PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación de Cargo:	**TECNICO/A EN ENFERMERIA**
Nombre del puesto:	**P.S. POMACOCHA, PS. POMAVILCA, P.S. MANYACC**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS EN LA ASISTENCIA Y CONTROL DE PACIENTES DE ACUERDO A INDICACIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y CONTINUAR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA Y MEJORAR LA RESPUESTA SANITARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE EL CIERRE DE BRECHAS DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias por curso de vida Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda, bajo la supervision de un profesional de la Salud.
2	Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente.
3	Recoger información y apoyar en las diversas actividades del establecimiento
4	Garantizar el apoyo en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MCI.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia garantizando la limpieza y conford del paciente en sus diferentes areas.
6	Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional
7	Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicos de mayor y menor complejidad u otras atenciones.
8	Contribuir con el seguimiento estricto de las morbilidades según curso de vida.
9	Contribuir y realizar seguimiento a las actividades por paquete básico de los diferentes cursos de vida.
10	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada.
11	Manejar adecuadamente los protócolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
12	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Realizar coordinanciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atencion oportuna al usuario.

Coordinaciones Externas
Realizar coordinacion con los Jefes de Microredes y Red.

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)
- [ ] Bachiller
- [ ] Título/ Licenciatura
- [ ] Maestría
  - [ ] *Egresado*
  - [ ] *Titulado*

TECNICO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Si [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Si [X] No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD
MANEJO DE URGENCIA Y EMERGENCIA
CONOCIMIENTO EN INTERVENCIONES QUIRURGICAS.

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

Nota: Cada curso de especialización y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.

Acreditar curso de acuerdo al Perfil de Puesto.
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐	Profesional	☒	Auxiliar o Asistente	☐	Analista / Especialista	☐	Supervisor / Coordinador	☐	Jefe de Área o	☐	Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

EXPERIENCIA MINIMA 08 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Persona proactiva y con iniciativa para el desarrollo de actividades de atención en trabajo social.
Capacidad de análisis, expresión y redacción.
Compromiso Institucional buscando la excelencia.
Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de interrelación a cualquier nivel.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación de Cargo:	**TECNICO/A EN ENFERMERIA**
Nombre del puesto:	**HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brinda atencion en campo asistencial de **Rayos x por Diagnostico Medico,** en Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atencion gestionar y organizar el aerea de trabajo y la Unidad de Radiodiagnostico y medicina nuclear según los procedimientos Estandarizados, aplicar tecnicas de almacenamiento y control de materiales, verificar el correcto funcionamiento de los equipos aplicando procesos de calidad y seguridad, coordinar un equipo de trabajo en el caso de ser necesario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recepcion del paciente en la sala de Rayos X para realizar el estudio.
2	Cuidados y atencion personalizada al paciente durante el proceso
2	se encarga del proceso de obtencion de IMAGEN.
3	Preparar al paciente para las pruebas diagnosticas según sus caracteristicas anatomicas y Fisiologicas y en Funcion de la prescripcion Medica.
3	entregar y revelar las peliculas radiograficas según descripcion Medica.
4	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Realizar coordinanciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atencion oportuna al usuario.

Coordinaciones Externas

Realizar coodinaciones con los Medicos Especialistas y/o Medico General.

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)	
	Bachiller	
	Título/ Licenciatura	
	Maestría	
	Egresado	*Titulado*

TECNICO EN ENFERMERIA CON LICENCIA DE OPERACIONES DE EQUIPOS DE RAYOS X (IPEN - OTAN).

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 DE BIOSEGURIDAD

MANEJO DE URGENCIA Y EMERGENCIA

CONOCIMIENTO EN INTERVENCIONES QUIRURGICAS.

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

Nota: Cada curso de especialización y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.

Acreditar curso de acuerdo al Perfil de Puesto.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Profesional [X] Auxiliar o Asistente [ ] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

EXPERIENCIA MINIMA 08 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO.

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

CONTAR CON LICENCIA DE LA IPEN-OTAN

CONTAR CON DOSIMETRO PERSONAL

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Persona proactiva y con iniciativa para el desarrollo de actividades de atención en trabajo social.
Capacidad de análisis, expresión y redacción.
Compromiso Institucional buscando la excelencia.
Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de interrelación a cualquier nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA · RED DE SALUD ACOBAMBA · COMITE

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA · RED DE SALUD ACOBAMBA · COMITE

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA · COMITE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación de Cargo:	**TECNICO/A EN FARMACIA**
Nombre del puesto:	**U.E. Nº 404 SALUD ACOBAMBA**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE EXAMENES Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLEJIDAD, ASÍ COMO EL APOYO TECNICO EN EL LABORATORIO, BAJO SUPERVISION PROFESIONAL Y CONTINUAR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA Y MEJORAR LA RESPUESTA SANITARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE EL CIERRE DE BRECHAS DE RECURSOS HUMANOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo en el expendio de productos farmacéuticos, demostrando calidez, empatía en la atención a los pacientes externos e internos de nuestro provincia.
2	Realizar la digitación de las recetas en SISMEDV2.1
3	Atención a los pacientes del área de hospitalización.
4	Apoyo en el Expendio de Recetas del área ambulatoria.
5	Conocimientos en Ofimática
6	Conocimiento en el sistema SISMED V2.1
7	Apoyo en las buenas prácticas de almacenamiento de productos (BPA).
8	Apoyo al QUÍMICO FARMACÉUTICO en las diferentes actividades del departamento de farmacia.
9	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Realizar coordinanciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atencion oportuna al usuario.

Coordinaciones Externas
Realizar coordinacion con los Jefes de Microredes y Red.

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)
- [ ] Bachiller
- [ ] Título/ Licenciatura

TECNICO EN FARMACIA

- [ ] Maestría
- [ ] 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):

Manejo de urgencias y emergencias
Manejo de Bioseguridad [illegible]

Manejo de las Normas de bioseguridad en los laboratorios.

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

***Nota** : Cada curso de especialización y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.*

Acreditar curso de acuerdo al Perfil de Puesto.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐	Profesional	X	Auxiliar o Asistente	☐	Analista / Especialista	☐	Supervisor / Coordinador	☐	Jefe de Área o	☐	Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

EXPERIENCIA MINIMA 06 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Persona proactiva y con iniciativa para el desarrollo de actividades de atención en trabajo social.
- Capacidad de análisis, expresión y redacción.
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de interrelación a cualquier nivel.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación de Cargo:	**TECNICO LABORATORISTA**
Nombre del puesto:	**C.S. PUCA CRUZ**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE EXAMENES Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLEJIDAD, ASÍ COMO EL APOYO TECNICO EN EL LABORATORIO, BAJO SUPERVISION PROFESIONAL Y CONTINUAR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA Y MEJORAR LA RESPUESTA SANITARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE EL CIERRE DE BRECHAS DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar procesos, esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante métodos físicos y químicos
2	Efectuar la recolección, envío y transporte de muestras al establecimiento de mayor complejidad.
3	Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos.
4	Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.
5	Garantizar el paquete de análisis completo de los cursos de vida niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor, curso de vida gestante, según su competencia.
6	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, toma de muestras, Bioquímica, hematología, COVID -19 y otros.
7	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
8	Formar parte del equipo de trabajo para el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
9	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
10	Realizar coloración de láminas de baciloscopía al 100% para el diagnóstico del SRI y otros.
11	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
12	Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados
13	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponde.
14	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Realizar coordinanciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atencion oportuna al usuario.

Coordinaciones Externas
Realizar coordinacion con los Jefes de Microredes y Red.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria		
Técnica Básica		
X Técnica Superior (3		X
Universitario		

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría

Egresado *Titulado*

TECNICO EN LABORATORIO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si [ ] X No

¿Requiere habilitación profesional?

Si [ ] X No

CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de Urgencias y emergencias
- Medidas de Bioseguridad
- Manejo de las Normas de bioseguridad en los laboratorios.

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

Nota : Cada curso de especialización y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.

Acreditar curso de acuerdo al Perfil de Puesto.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Profesional [X] Auxiliar o Asist [ ] Analista / Especi [ ] ervisor / Coordina [ ] de Área o [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

EXPERIENCIA MINIMA 06 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Persona proactiva y con iniciativa para el desarrollo de actividades de atención en trabajo social.
- Capacidad de análisis, expresión y redacción.
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de interrelación a cualquier nivel.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del puesto:	**BIÓLOGO/A**
Nombre del puesto:	**C.S. CHOCLOCOCHA**
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial de la Biologia, estudios en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de incidencia o determinantes para la salud humana individual o colectiva y salud ambiental, control de calidad y bioseguridad en establecimientosde segundo nivel, asi como generar resultados de calidad que apoyen el Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención de enfermedades o el control de las mismas, fortaleciendo la Gestión Sanitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la recepción, envió y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad.
2	Garantizar batería completo de las gestantes, puérperas y RN.
3	Garantizar el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.
4	Garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etáreo focalizado.
5	Garantizar el paquete de análisis completo de las etapas de vida niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor.
6	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
7	Realizar la lectura de las láminas de baciloscopía al 100% del SRI.
8	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
9	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, toma de muestras, Bioquímica, hematología, y otros.
10	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel y hospitalarios, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
12	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.
13	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
14	Garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes del Hospital.
15	Elaborar informacion cualitativa y cuantitativa de los examenes y estudios realizados.
16	Realizar el control de calidad interno y externos.
17	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas
TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

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
- [ ] Maestría
- [ ] *Egresado* [ ] *Titulado*

BIÓLOGO/A

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)* **:**

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

X	Profesional		Auxiliar o Asistente		Analista / Especialista		Supervisor / Coordinador		Jefe de Área o Dpto		Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

X	*SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*		***NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

CAPITULO III

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (ENFERMERO, MEDICO, PSICÓLOGO, BIOLOGO).

1. **EVALUACIÓN CURRICULAR** **PUNTAJE 60 PUNTOS**

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL **PUNTAJE 40 PUNTOS**

- Título profesional, Colegiado, habilitado y Resolución de Serums concluido **06 puntos**
- Maestría y/o Especialidad concluida **08 puntos**
- Maestría y/o Especialidad en estudios **05 puntos**
- Diplomados en salud (2 puntos por diploma, máximo 2 diplomas) **04 puntos**
- Capacitación en temas propios de su carrera máximo 150 horas académicas en los últimos 05 años. **12 puntos**
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 80 horas) en los últimos 05 años **05 puntos**

EXPERIENCIA LABORAL **PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Experiencia laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:

  a) Experiencia laboral 03 puntos por año máximo 05 años, incluye SERUMS. (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Contratos 728, Resoluciones 276 y Orden de Servicio. **15 puntos**

  b) Experiencia laboral 01 puntos por año máximo 05 años. (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo. **5 puntos**

2. **ENTREVISTA PERSONAL** **PUNTAJE 40 PUNTOS**

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Seguridad y Estabilidad Emocional **05 puntos**
- Conocimientos Técnicos del Puesto **20 puntos**
- Capacidad para tomar decisiones **10 puntos**
- Presentación y Puntualidad **05 Puntos**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (TECNICO EN ENFERMERIA, TECNICO LABORATORISTA Y TECNICO EN FARMACIA)

1. EVALUACIÓN CURRICULAR **PUNTAJE 60 PUNTOS**

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL **PUNTAJE 40 PUNTOS**

- Titulo profesional de Técnico **20 puntos**
- Capacitación en temas propios de su carrera máximo 150 horas académicas en los últimos 05 años. **15 puntos**
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 80 horas) en los últimos 05 años **05 puntos**

2. EXPERIENCIA LABORAL **PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Experiencia laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:

c) Experiencia laboral 03 puntos por año máximo 05 años.
(Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Contratos 728, Resoluciones 276 y Orden de Servicio.
15 puntos

a) Experiencia laboral 01 puntos por año máximo 05 años.
(Se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo. **5 puntos**

3. ENTREVISTA PERSONAL **PUNTAJE 40 PUNTOS**

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Seguridad y Estabilidad Emocional **05 puntos**
- Conocimientos Técnicos del Puesto **20 puntos**
- Capacidad para tomar decisiones **10 puntos**
- Presentación y Puntualidad **05 Puntos**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (TECNICO EN CONTABILIDAD)

1. **EVALUACIÓN CURRICULAR** — **PUNTAJE 60 PUNTOS**

   CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL — **PUNTAJE 40 PUNTOS**

   - Bachiller — **10 puntos**
   - Titulo Profesional de Técnico — **08 puntos**
   - Certificado en especialidad 3 puntos x diploma, máximo 2 certificados — **06 puntos**
   - Capacitación en temas propios de su carrera máximo 150 horas académica en los últimos 03 años. — **05 puntos**
   - Cursos en contrataciones con el estado, máximo 150 horas académicas, en los últimos 03 años — **05 puntos**
   - Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 horas) — **06 puntos**

2. **EXPERIENCIA LABORAL** — **PUNTAJE 20**
   PUNTOS

   Experiencia de laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:

   a) Experiencia laboral 03 puntos por año máximo 05 años.
   (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con contrato, orden de servicio. — **15 puntos**

   b) Experiencia laboral 01 puntos por año máximo 05 años,
   (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo. — **05 puntos**

3. **ENTREVISTA PERSONAL** — **PUNTAJE 40**
   PUNTOS
   La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

   - Seguridad y Estabilidad Emocional — **05 puntos**
   - Conocimientos Técnicos del Puesto — **20 puntos**
   - Capacidad para tomar decisiones — **10 puntos**
   - Presentación y Puntualidad — **05 Puntos**

CAPITULO IV

ANEXO N° 01

FICHA RESUMEN CURRICULAR
(Con Carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:
.....
Apellido Materno:
.....
Nombres:
.....
.....
Nacionalidad:
.....
.....
Fecha de Nacimiento:
.....
Lugar de Lugar de Nacimiento:
.....
Departamento:
.....**Provincia:**.....**Distrito:**.....
.....
Documento de Identidad:.....
.....
R.U.C. N°: .....**Estado Civil:** .....**N° de hijos:**
.....
Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón):
.....
.....
.....
Teléfonos (*): .....**Correo electrónico** (*):
.....
Estudios Primarios en la Institución Educativa de:.....
Estudios Secundarios en la Institución Educativa de:.....
Colegio Profesional (N° si aplica):
.....

MARQUE CON UN ASPA (X):

ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	**SI**	**NO**
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	**SI**	**NO**

(*) **Consigne correctamente su número telefónico y dirección electrónica, pues en el caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para la respectiva comunicación.**

II. FORMACIÓN ACADEMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Título o Grado	Nombre de la Institución	Profesión o Especialidad	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (MES/AÑO)	CIUDAD/PAIS	N° FOLIOS (*)
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TECNICOS (computación, idiomas entre otros).					
ESTUDIOS (primarios/Secundarias)	**(Solo llenar si el perfil de puesto lo requiere).**				

(Puede insertar más filas si así lo requiere).
(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite su formación académica.

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Nombre de la Institución	Año que realizó el curso, diplomado o especialización	Horas lectivas de duración	Ciudad / país	N° Folio (*)
1°						
2°						
3°						
4°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).
(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite sus cursos y/o capacitaciones

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

1) EXPERIENCIA GENERAL.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO (*)
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						

Actividades o funciones realizadas						
4						
Actividades o funciones realizadas						
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:					(XX Años / XX Meses)	

(Puede insertar más filas si así lo requiere).
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.
(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral general.

2) EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

a) Experiencia específica en la función o la materia en sector público o privado.

Administración Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO (*)
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						
Actividades o funciones realizadas						
4						
Actividades o funciones realizadas						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA					(XX AÑOS / XX MESES)	

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorias o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.
(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral específica

b) Experiencia en el sector público (en base a la experiencia requerida para el puesto Administración señalada en la parte A):

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO (*)
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						
Actividades o funciones realizadas						
4						
Actividades o funciones realizadas						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA EN EL SECTOR PUBLICO					XX AÑOS / XX MESES)	

(Puede insertar más filas si así lo requiere).
En el caso de haber realizado consultorias o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.
(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral especifica en el sector público.

V. MÉRITOS Y/O RECONOCIMIENTOS:

N°	Tipo de Documento: Resolución, Constancia y Carta)	Nombre de la Institución que otorga el documento	Año de emisión del documento (méritos y/o reconocimientos)	Ciudad / país	N° Folio (*)
1°					
2°					
3°					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).
(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral general.

Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo a la Unidad Ejecutora Red de Salud de Acobamba efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Huella Digital

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN

Yo,.....
(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuya denominación es .....; convocado por la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO[1]
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISTOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....
DNI:.....

Huella Digital

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA • PRESIDENTE DEL COMITE • RED DE SALUD ACOBAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA • 1° MIEMBRO DEL COMITE • RED DE SALUD ACOBAMBA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA • 2° MIEMBRO DEL COMITE • RED DE SALUD ACOBAMBA

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES

Yo, ..., ider☐icado (a) con DNI ☐ Ca☐ de Ex☐njería Pasaporte Otros N° .....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

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

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

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....
DNI:.....

Huella Digital

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES

Yo,.....,
identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....
DNI:.....

Huella Digital

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO (D.S N° 034-2005-PCM)

Yo, ..., identificado(a) con DNI N° .....y con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:
No tener conocimiento que en la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....
DNI:.....

Huella Digital

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo:.....
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimenticias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....

DNI: .....

Huella Digital

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Por la presente, yo:.....
... Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....
Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:
Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: ☐ SI ☐ NO

(Marca con una "X")
En caso que la respuesta es afirmativa indicar:
(Marca con una "X")

Sistema Nacional de Pensiones:	☐
Sistema Privado de Pensiones:	☐
PRIMA	☐
INTEGRA	☐
PROFUTURO	☐
HABITAT	☐

CUSPP N°.....
En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo al siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones:	
Sistema Privado de Pensiones:	☐
PRIMA	☐
HORIZONTE	☐
INTEGRA	☐
PROFUTURO	☐

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año

Firma:.....

DNI: .....

Huella Digital

PRESIDENTE(A) DEL COMITE – RED DE SALUD ACOBAMBA
1° MIEMBRO DEL COMITE – RED DE SALUD ACOBAMBA

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES

Yo:..... ..... Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°..... A efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como.....en..... .....; Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD
(Marque con una "X" la respuesta")

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.		

BONIFICACION POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
(Marque con una "X" la respuesta")

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....

DNI: .....

Huella Digital

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Por la presente, yo:.....
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°....., con ruc n° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la contratación Administrativa de servicios, declaro bajo juramento:

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2007 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....

DNI: .....

Huella Digital