

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA



CONVOCATORIA PARA CAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/RSACOB/CES-CAS

**“BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DEL
REGIMEN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –
DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA Y SUPLENCIA) PROFESIONALES
DE LA SALUD, TECNICOS, AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD Y
ADMINISTRATIVOS PARA LA RED DE SALUD ACOBAMBA**

ACOBAMBA, MARZO DE 2026



CAPITULO I

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DEL PERSONAL DE SALUD ADMINISTRATIVO DEL D.L N.º 1057 – DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA, TEMPORAL Y SUPLENCIA EN EL MARCO DE LA LEY N.º 32513 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026, PARA LA UNIDAD EJECUTORA N° 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

I. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.1 DOMICILIO LEGAL

Av. San Martín 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 cubrir las necesidades de los Establecimientos de Salud. Así mismo cubrir las Brechas de Recursos Humanos en la Unidad Ejecutora N° 404 Red Integrada de Salud Acobamba. Por otra parte, es destinado a continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutoria 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 de Salud a nivel de la U.E. N° 404 – Red Integrada de Salud Acobamba.

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios. (RO), presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2026.

1.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 2778, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Legislativo N.º 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057. Modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Ley N.º 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 31131, modificación del artículo 5 y 10 del decreto supremo N.º 1057 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley 32513 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- Directiva N.º 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 N.º 312-2017-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva N.º 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 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.º 30057, Ley del Servicio Civil".
- Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N.º 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.° 206-2024/GOB.REG.HVCA/UERSA/JBPM-D.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- 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 INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA.

1.6 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Comité del Segundo Proceso de Convocatoria quien realizará la conducción del proceso de selección en todas sus etapas como Comité Especial de Evaluación – CAS 2026.

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

N°	ESTABLECIMIENTO	AIRHSP	CARGO_FUNCIONAL	CONDICION DE FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL	HONORARIOS	DS 311-2022-EF	DS 313-2023-EF	DS 265-2024-EF - Incremento Mensual	DS 279-2024-EF - Incremento Mensual	DS 327-2025-EF Incremento Mensual	HONORARIO TOTAL	PERIODO DE PRUEBA
01	UE 1646 RED DE SALUD ACOBAMBA	000100	OBSTETRA	Ley de Presupuesto año 2023	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00	2,664.19	3 MESES
02	UE 1646 RED DE SALUD ACOBAMBA	000588	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	Ley de Presupuesto año 2026	2,200.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00	2,564.19	3 MESES
03	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	000570	NUTRICIONISTA	Ley de Presupuesto año 2026	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00	2,664.19	3 MESES
04	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	000592	TECNICO EN FARMACIA	Ley de Presupuesto año 2026	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00	1,864.19	3 MESES
05	C.S. CAJA ESPIRITU	000595	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	Ley de Presupuesto año 2026	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00	1,864.19	3 MESES
06	C.S. MENTAL COMUNITARIO	000195	PSICOLOGO	Financiamiento autorizado según Ley anual de Presupuesto	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00	2,664.19	3 MESES
07	RED DE SALUD ACOBAMBA	000332	CONTROL PATRIMONIAL	Financiamiento autorizado según Ley anual de Presupuesto	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00	2,664.19	SUPLENCIA DE LICENCIA SIN GOCE
08	PS. CHANQUIL	000517	ENFERMERO/A	Ley N.° 31538 Artículo 27	2,900.00	64.19	50.00	50.00	100.00	100.00	2,664.19	3 MESES

NOTA¹

¹ Los honorarios están sujetos a un incremento de los siguientes Decretos Supremos: D.S N° 311-2022-EF; D.S 313-2023-EF; D.S N 265-2024-EF; D.S N° 279-2024-EF; D.S N° 327-2025-EF.



III. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

N.º	CONDICIONES	DETALLE
01	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA
02	DURACIÓN DE CONTRATO	INICIO: 25/03/2026 TERMINO: 30/06/2026
03	OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	✓ NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. ✓ NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES NI PENALES POR ALIMENTOS U OTROS.

Las condiciones del trabajo se rigen de acuerdo a la normatividad cas vigente y sus modificatorias, en caso del personal asistencial serán durante el periodo del contrato, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores de salud.

Según directiva de evaluación del desempeño laboral del Recurso Humano de la Red, **el incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará a rescindir el contrato de ser necesario.**

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Consolidado de requerimiento y aprobación de la convocatoria	09 de marzo de 2026
Publicación y difusión de la convocatoria en: Talento Perú – SERVIR, http://www.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://www.gob.pe/risacobamba	Del 09 de marzo de 2026 al 19 de marzo de 2026
CONVOCATORIA	
Registro de postulantes, Presentación de hoja de vida y demás documentos en físico a la siguiente dirección: Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba (Av. San Martín N.º 466). • SOBRE CERRADO Los anexos deberán ser remitidos en forma legible que se puedan visualizar, debidamente foliados, firmados y con huella dactilar, así mismo el CV. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria. Será descalificado los expedientes que NO CUMPLEN con la presentación de sus expedientes debidamente foliados, firmados y con huella dactilar.	Del 20 de marzo de 2026 al 20 de marzo del 2026. De 8:00 am hasta las 5:30 pm en horario de oficina.
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular: Evaluación del Currículo Vitae presentado por los postulantes	23 de marzo del 2026
Publicación del resultado preliminar de la Evaluación curricular en el portal web de la U.E. N° 404 Red Integrada de Salud Acobamba. https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	23 de marzo de 2026 al término de la



Presentación de Recursos de Reconsideración (solicitud dirigida a la comisión evaluadora por mesa de partes)	24 de marzo de 2026 de 08:00 am a 09:00 am.
Absolución de Recursos de Reconsideración.	24 de marzo de 2026 de 09:00 am a 10:00 am.
Publicación del resultado de Absolución de Recursos de Reconsideración en el portal web de la U.E. N° 404 Red de Salud Acobamba. https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	24 de marzo de 2026 de 10:30 am a
*Entrevista Personal: Se realizará en las instalaciones de la Red de Salud Acobamba. (Av. San Martín N° 466).	24 de marzo de 2026 de 11:00 am
Publicación del resultado de la Entrevista Personal en el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	24 de marzo de 2026 Al término de la entrevista
Resultado Final: 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://www.gob.pe/risacobamba , y Facebook Institucional. Y en lugar visible de acceso público.	24 de marzo de 2026 Al término de la entrevista
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Verificación de no contar con impedimentos (Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC).	23 de marzo de 2026
Adjudicación de Plazas: De acuerdo a lo estipulado en el numeral (X. Adjudicación de Plazas) del Proceso de Convocatoria.	25 de marzo de 2026 A las 10:00am
Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado	25 de marzo de 2026
Inicio de labores	25 de marzo de 2026

V. PRESENTACIÓN DE SOBRE

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

Señores
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Comité Especial de Evaluación CAS 2026.

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 003-2026/GOB.REG.HVCA/UEERS-ACOBAMBA.

SOBRE N.º 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

DNI : _____

CARGO FUNCIONAL : _____

N.º DE FOLIOS : _____



NOTA: Los sobres deberán presentarse por mesa de partes de la Unidad Ejecutora 404 Red Integrada de Salud Acobamba, el jueves 19 de marzo de 2026, en horario de oficina conforme al cronograma del proceso.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados después de presentar el expediente por mesa de partes, **NO** se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.

Los Anexos podrán ser llenados por cualquier medio, lo cual puede ser manual y/o digital, **debiendo llevar la Firma y Huella del postulante en cada uno de los Anexos**, del mismo modo la documentación presentada (CURRICULUM) deberá estar foliado, firmado y huella dactilar en cada página.

También se declarará como NO APTO al postulante que consigne incorrectamente el número de Proceso CAS a la que se presente.

1. Todos los anexos deberán ser llenados y firmados caso contrario serán causal de descalificación.

INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES:

Las documentaciones a presentar serán en copias legibles, debidamente foliados (**ENUMERAR de manera ascendente desde la última página hacia la primera página**), **firmados y huella dactilar en cada página**, aquellas propuestas que no cumplan con lo señalado se tendrán como NO APTO. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

Los participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N.º 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 34º del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Los/as participantes son responsables 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. 3º de la Ley N.º 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.º 27444, Ley del Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N.º 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.

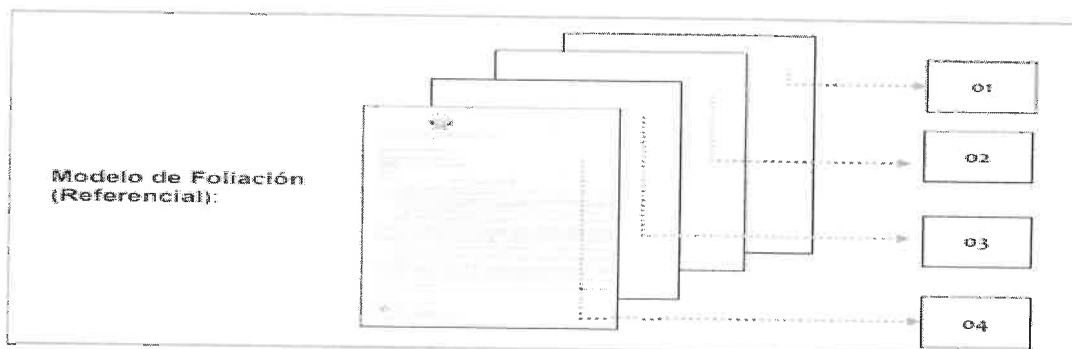


- c) Habilidad profesional vigente (**Para las plazas que lo requieran**).
- d) Resolución Termino SERUMS (Profesionales de la Salud).
- e) Ficha resumen curricular Anexo N.º 01
- f) Declaración jurada de habilitación Anexo N.º 02
- g) Declaración jurada de antecedentes penales Anexo N.º 03
- h) Declaración jurada de antecedentes policiales y judiciales Anexo N.º 04
- i) Declaración jurada de nepotismo (D.S N° 034-2005-pcm) Anexo N.º 05
- j) Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos Anexo N.º 06
- k) Declaración jurada de afiliación al régimen previsional Anexo N.º 07
- l) Declaración jurada para otorgamiento de bonificaciones (Personal con Discapacidad y Persona Licenciada de las Fuerzas Armadas) Anexo N.º 08.
- m) Certificado de CONADIS para casos de discapacitados.
- n) Acreditar Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- o) Declaración jurada de la doble percepción Anexo N.º 09.
- p) Currículum Vitae.
- q) Certificado y/o constancia de Salud Mental emitido por una IPRESS (máximo con 03 meses de antigüedad)
- r) Constancia de no adeudar y/o entrega de cargo de su último centro laboral (en caso corresponde)

NOTA: No se evaluará los expedientes que se presenten sin tener en cuenta el orden antes señalado.

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 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris".

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



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

Asimismo, los documentos foliados con lápiz o rectificadores, será considerado **NO APTO**.

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 sustentan el cumplimiento del perfil de puesto, tales como formación académica, experiencia laboral, contar con una óptima salud mental 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 peruanas 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:

Se llevará a cabo en 2 Etapas:

1. **Primera Etapa:** Evaluación Curricular.
2. **Segunda Etapa:** Entrevista Personal.

1) PRIMERA ETAPA:

EVALUACION CURRICULAR: 50 PUNTOS

Para la calificación correspondiente y pasar a la siguiente fase, el **CURRICULUM VITAE**, deberá cumplir con los requisitos mínimos de la presente base, establecidos en los **PERFILES DE PUESTO** de observarse documentos con enmendadura no será evaluado. La evaluación curricular es en función a **50 %** 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 resolución de SERUMS, colegiatura y habilitación respectiva.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil, para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado. Así como la comisión considerará los siguientes aspectos:

Se considera admitido como **APTO** al postulante que acredite cumplir con el perfil solicitado.

Será descalificado aquel postulante:

- Que no cumpla con los requisitos solicitados de acuerdo a las bases.



- Que presente documentos dudosos, ilegibles.
- Que omita con presentar algunos de los documentos que debe contener el sobre curricular.
- Para efectos de la evaluación de experiencia laboral y capacitación se tomará en cuenta los documentos legibles que acredite el postulante de acuerdo al cargo.

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas acorde a las bases no serán considerados para la siguiente fase.

2) SEGUNDA ETAPA:

ENTREVISTA PERSONAL: 50 PUNTOS

Para la entrevista el postulante deberá contar con su DNI en físico y presentarse de manera formal. Se considerará los siguientes criterios como son:

- **Presentación y puntualidad.**
- **Seguridad y estabilidad emocional.**
- **Conocimientos técnicos del puesto.**
- **Capacidad para tomar decisiones.**
- **Cultura general**

La entrevista personal se realizará en el Auditorium de la Unidad Ejecutora N.º 404 Red Integrada de Salud Acobamba. Es en función al **50%** de acuerdo a los factores de evaluación para cada código (ITEM).

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N.º 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de evaluación de esta etapa.

En caso que los postulantes no cumplan el perfil requerido de acuerdo a las bases de la convocatoria, dicha plaza AIRHSP será declarado como plaza Desierta. Asimismo, si el postulante no se presentara a la etapa de entrevista personal en el lugar y fecha según cronograma se le considera como retirado del proceso de selección declarando **NO APTO.**

VIII. **BONIFICACIÓN**

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.º 061-2012-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 330-2017-SERVIR-PE; siempre que el postulante haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** una copia fedateada del documento



oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

$$PT = EHV + EP + 10\%$$

Por lo tanto, es de responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

- **A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del 15% 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.

- $PT = EHV + EP + 15\%$

Por lo tanto, es de responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

- **BONIFICACIÓN A JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO:**

- a. Bonificación en la entrevista personal

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

- a.1. Ser técnico o profesional.

- a.2. Tener como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación al presente proceso de selección.

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

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

- b. **Puntos adicionales por experiencia en el sector público**

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

Años de experiencia en el sector público	Puntos adicionales
1 año	+1%
2 años	+2%
3 años o más	+3 %

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



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

El postulante deberá registrar y acreditar su experiencia en el sector público de manera fehaciente (la documentación sustentatorio: constancias de trabajo, certificados de prácticas, contratos u otros documentos que demuestren de manera verificable el período y tipo de experiencia, indicando con claridad la fecha de inicio y fin de la relación laboral o de prácticas preprofesionales y profesionales) al momento de su postulación, así como deberá verificar que figure en su Anexo N° 08.

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

Cálculo del puntaje final

Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

a. Puntaje semifinal

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

b. Puntaje final

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

Nota: Para acceder a las bonificaciones arriba mencionadas el/la postulante deberá declarar en el "Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 08", la condición correspondiente (Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o persona con discapacidad o deportista o joven técnico o profesional) y adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición.

IX. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico Institucional de la Unidad Ejecutora N.° 404 Red de Salud Acobamba (<https://www.gob.pe/risacobamba>), y/o en un lugar visible de acceso público de la 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 los siguientes documentos que se señala y en caso de incumplimiento no será Adjudicado, así como si en el momento de la adjudicación el postulante ganador no se encuentre presente hasta el tercer llamado, por consiguiente, se pasará a llamar al POSTULANTE ELEGIBLE para ADJUDICAR:

1. Copias simples de DNI amplificado.
2. Boucher de cuenta corriente y Numero de CCI del Banco de la Nación.
3. Copia simple del formulario 1609 de la SUNAT de suspensión de la cuarta categoría.
4. Constancia de afiliación al sistema pensionario.
5. Presentar su documento de desvinculación con la anterior entidad o puesto de trabajo
6. Constancia de Sanción Administrativa del SERVIR.
7. Constancia de CERTIJOVEN y/o CREDIADULTO.
8. Traer su Curricular Vitae en original



Así mismo el o la postulante que adjudique, deberá fedatear su CV por los responsables de la Red Integrada de Salud Acobamba, el mismo que será facilitado por la Unidad de Recursos Humanos

NOTA: Los postulantes 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 SUSCRIPCION 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 al 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 de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el director y funcionarios de la Red de Salud Acobamba.
- b) Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- c) Tener patologías de Salud Mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- d) Tener inhabilitación administrativa o judicial para ejercer el ejercicio de la profesión, que impidan contratar con el estado o para desempeñar funciones públicas.
- e) No haber renunciado en los últimos tres meses en la Red Integrada de Salud de Acobamba (aplica para Contratos Administrativos de Servicios - CAS).

CAPITULO II PERFILES DE PUESTOS



CAPITULO III

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (OBSTETRA, ENFERMERA/O, NUTRICIONISTA YPSICOLOGO).		
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	35	PUNTOS
Título profesional, Colegiado, habilitado y Resolución de Serums concluido	9	Puntos
Maestría con título	5	Puntos
Especialidad en salud con título	4	Puntos
Diplomado en salud en los últimos 5 años (1 punto por diploma)	2	Puntos
Capacitación en MCI e INTERCULTURALIDAD (2.5 por cada una)	5	Puntos
Capacitación en temas propios de su carrera mínimo 150 horas académicas en los últimos 03 años (acreditado con certificados) (1 punto por certificado)	6	Puntos
Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (mínimo 150 horas) en los últimos 03 años (acreditado con certificado)	4	Puntos
EXPERIENCIA LABORAL	15	PUNTOS
a) Experiencia laboral general acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por año).	10	Puntos
b) Experiencia laboral específica mínimo 1 año incluye SERUM (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por año)	5	Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS	
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	50	Puntos
· Conocimientos Técnicos del Puesto	25	Puntos
· Seguridad y Estabilidad Emocional	07	Puntos
· Capacidad para tomar decisiones	07	Puntos
· Cultura general	06	Puntos
· Presentación y Puntualidad	05	Puntos



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TECNICO (TECNICO EN FARMACIA)		
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	35	PUNTOS
Título Profesional de Técnico.	15	Puntos
Diplomado en salud en los últimos 5 años (1 punto por diploma)	02	
Capacitación en temas propios de su carrera mínimo 150 horas académicas en los últimos 03 años (acreditado con certificados) (3 puntos por certificado).	12	Puntos
Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (mínimo 150 horas) en los últimos 03 años (acreditado con certificado)	06	Puntos
EXPERIENCIA LABORAL	15	PUNTOS
Experiencia laboral general acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por año).	10	Puntos
b) Experiencia laboral específica mínimo 1 año (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por año)	05	Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS	
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	50	Puntos
· Conocimientos Técnicos del Puesto	25	Puntos
· Seguridad y Estabilidad Emocional	07	Puntos
· Capacidad para tomar decisiones	07	Puntos
· Cultura general	06	Puntos
· Presentación y Puntualidad	05	Puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA (RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL).		
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	35	PUNTOS
Título en Administración, contabilidad, Economía y/o Afines	12	Puntos
Bachiller en Administración, contabilidad, Economía y/o Afines		
Capacitación en el inventario físico de bienes muebles patrimoniales, saneamiento de bienes sobrantes. en los últimos 05 años, mínimo 100 horas	06	Puntos
Capacitación en temas propios de su carrera mínimo 150 horas académicas en los últimos 05 años (Gestión patrimonial de bienes muebles patrimoniales, distribución de los bienes de almacén)	06	Puntos

Curso y/o certificado en almacén (recepción de bienes, almacenamiento, despacho de bienes)	06	Puntos
Curso y/o certificado en computación e informática en los últimos 3 años (mínimo 80 horas)	05	Puntos
EXPERIENCIA LABORAL	15	PUNTOS
a) Experiencia laboral general (Se cuenta meses proporcional) acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por cada año).	10	Puntos
b) Experiencia laboral específica mínimo 1 año (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por año)	5	Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS	
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.		
• Conocimientos Técnicos del Puesto	25	Puntos
• Seguridad y Estabilidad Emocional	07	Puntos
• Capacidad para tomar decisiones	07	Puntos
• Cultura general	06	Puntos
• Presentación y Puntualidad	05	Puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES		
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	35	PUNTOS
Título Profesional	10	Puntos
Especialización y/o Diplomados a fines al puesto (3 puntos x especialización y/o diploma)	09	Puntos
Capacitación en temas propios de su carrera mínimo de 150 horas académicas en los últimos 03 años (2 puntos por certificado de 150 horas)	06	Puntos
Capacitación en el manejo de los sistemas Administrativos mínimo 200 horas en el sector Público (SIGA, SIAF y SEACE) en los últimos 03 años (2 puntos por cada sistema administrativo)	06	Puntos
Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (mínimo 150 horas) en los últimos 03 años (acreditado con certificados)	04	Puntos
EXPERIENCIA LABORAL	15	PUNTOS
a) Experiencia laboral general (Se cuenta meses proporcional) acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por cada año).	10	Puntos

b) Experiencia laboral específica mínimo 1 año (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por año)	5	Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS	
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	50	Puntos
· Conocimientos Técnicos del Puesto	25	Puntos
· Seguridad y Estabilidad Emocional	07	Puntos
· Capacidad para tomar decisiones	07	Puntos
· Cultura general	06	Puntos
· Presentación y Puntualidad	05	Puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA (CONDUCTOR DE AMBULANCIA).		
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	35	PUNTOS
Licencia de conducir A – IIB.	10	Puntos
Certificado de estudios de secundaria completa	10	Puntos
Capacitación en temas de salud y/o en temas propios de acuerdo al cargo que postula, mínima 150 horas académicas, en los últimos 05 años	08	Puntos
Récord de conducir, sin sanciones ni papeletas	05	Puntos
Curso y/o certificado en computación e informática en los últimos 3 años (mínimo 80 horas)	02	
EXPERIENCIA LABORAL	15	PUNTOS
a) Experiencia laboral específica mínimo 1 año, acreditado con constancias, certificado de trabajo, contratos de trabajo y órdenes de servicio. (1 punto por cada año).	10	Puntos
b) Experiencia laboral general mínimo 2 años, acreditado con constancias, certificado de trabajo, contratos de trabajo y órdenes de servicio. (1 punto por cada año).	05	Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS	
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.		
· Conocimientos Técnicos del Puesto	25	Puntos
· Seguridad y Estabilidad Emocional	10	Puntos
· Capacidad para tomar decisiones	10	Puntos
· Presentación y Puntualidad	05	Puntos



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.º Folio (*)
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						

(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.º FOLIO (*)
1						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						



4						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
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.

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						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
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 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 específica

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.º Folio (*)
1º					
2º					
3º					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

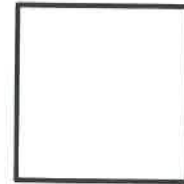
(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral general.

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.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 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
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar la función pública.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.

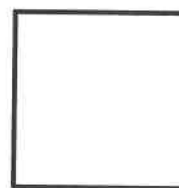
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N.° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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



ANEXO N.° 03

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES

Yo,, identificado (a) con
DNI ☐ Carné de Extranjería ☐ 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.

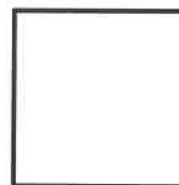
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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.º 04

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES

Yo,....., identificado(a) con DNI
N.ºy 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.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

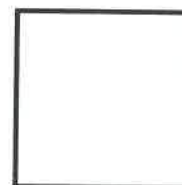
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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:

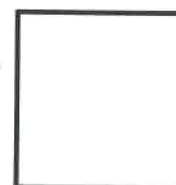
- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA, cuyos datos señalo a continuación:

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.º 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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

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.º 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.°.....

FECHA DE AFILIACION

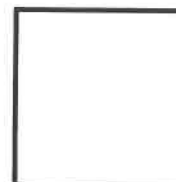
En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo al siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones: ☐

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

Firma:.....

DNI:



Huella Digital



ANEXO N.º 08

DECLARACIÓN JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES

Yo:.....
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.º
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.º 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")

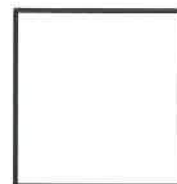
PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la administración 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.		

BONIFICACIÓN A JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO - Ley N° 31533 y Decreto Supremo N° 078-2025-PCM	SI	NO
Los postulantes técnicos o profesionales que tengan máximo veintinueve (29) años al inicio del plazo de postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento porcentual sobre el puntaje final.		

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

Firma:.....

DNI:



Huella Digital



ANEXO N.° 09

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

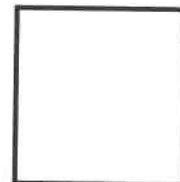
Por la presente, yo:..... Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.°....., con RUC N°....., domiciliado en....., que se presenta como postulante de la contratación Administrativa de servicios, declaro bajo juramento:

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo:	ENFERMERO/A
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	P.S. CHANQUIL
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 IHH en el servicio, cumplir y ejecutar los protocolos y guías.
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 guías 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 ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
8	Cumplir 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 envío 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 Categorización y criterios de Acreditación 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 enfermería, 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	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.
17	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 de la Red Integrada de Salud Acobamba.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- ☐ Egresado(a)
- ☐ Bachiller
- ☒ Título/ Licenciatura

- ☐ Especialidad
- ☐ Egresado ☐ Titulado

☐ estudios

LICENCIADO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Manejo de Urgencias y emergencias
Orientación y Consejería 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 atención integral en etapas de vida
Acreditar curso de emergencias
Acreditar capacitación en atención del Recien nacido
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud

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

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 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 CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS). (1PTO POR AÑO)

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 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	OBSTETRA/O
Nombre del puesto:	OBSTETRA/O
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Obstétrica Integral Basado en familia y comunidad con calidad, calidez a pacientes de establecimientos de Salud de Primer y segundo nivel de Atención de acuerdo a Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, además de garantizar la parte recuperativa de la Provincia de Acobamba.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
2	Brindar atención en el curso de vida gestante.
3	Brindar atención a la Mujer en la edad reproductiva.
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
6	Diagnosticar, estabilizar y referir a los establecimientos de mayor capacidad resolutive los casos de emergencias obstétricas y de gestantes con morbilidad.
7	Elaborar la historia clínica en la atención general a las mujeres en edad reproductiva, registrar las atenciones, evoluciones, procedimientos, atención obstétrica y
8	Realizar actividades para brindar paquetes de atención integral en los diferentes cursos de vida, control, seguimiento de las enfermedades transmisibles y no
9	Participar en el desarrollo de capacitaciones en el campo de la obstetricia, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
10	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, CNV, SIP 2000, RECON INDICADORES FON, Registro nominal de gestantes y
11	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles
12	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas físicas de las estrategias sanitarias, convenios SIS, FED y de gestión.
13	Asegurar la entrega gratuita y oportuna del certificado del recién nacido/a viva/o, siendo pasible de sanción administrativa quien contravenga lo dispuesto.
14	Garantizar el seguimiento estrecho a gestantes, puerperas y usuarias MEF.
15	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Especialidad	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ estudios	

OBSTETRA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere profesional? ☐ No

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Urgencias y emergencias
Orientación y Consejería 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 atención integral en etapas de vida
Acreditar curso de emergencias
Acreditar capacitación en atención del Recien nacido
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud

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 MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS). (1PTO POR AÑO)

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 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 Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS). (1PTO POR AÑO)

* 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 RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: NUTRICIONISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el bienestar nutricional de la población, promoviendo la salud y previniendo enfermedades a través de la alimentación adecuada y el cuidado integral de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar la visita y evaluación nutricional al paciente.
2	Elaborar la indicación específica de dieta al paciente hospitalizado, en relación a la programación de menú diario.
3	Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso sea necesario.
4	Programar la distribución de dietas y raciones a los pacientes y personal autorizado.
5	Ejecutar acciones de promoción de la salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutrición, dirigidas al individuo, grupo o comunidad.
6	En el ámbito de su jurisdicción, podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud nutricional.
7	Registrar en la historia clínica en la atención nutricional al Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor, Gestante y otros, de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS, FUAS y SIEN.
8	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo nutricional en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
9	Cumplir con la Evaluación y seguimiento estricto de personas y familias en riesgo nutricional (gestantes, puerperas, niños, Adolescente, Adulto, Adultos Mayores y otros) de acuerdo a la sectorización establecida y necesidad de pacientes del ámbito de su Jurisdicción, reportar la actividad como corresponda.
10	Realizar la inspección de almacenes de alimentos, servicios de alimentación de programas sociales de alimentación, según las normas y guías establecidas.
11	Realizar gestión con los Gobiernos Locales en el marco de la implementación del TDI.
12	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.
13	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, en alimentación y nutrición; tales como la suplementación de micronutrientes por etapas de vida, consejerías nutricionales, sesiones demostrativas, vigilancia comunitaria del estado nutricional, deficiencias del consumo de yodo en sal, asistencia alimentaria de los programas sociales, e inspección de locales de preparación de alimentos; para su envío a los niveles que corresponde.
14	Garantizar el ingreso de los datos del SIEN por etapas de vida, de forma diaria, semanal y mensual, así con su envío a su inmediato superior para su evaluación.
15	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

Con los servicios de los establecimientos de salud, bajo su jurisdicción.

Coordinationes Externas

Realizar coordinación con las jefaturas de las Microredes y la Red Integrada de Salud Acobamba.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐	Egresado(a)
☐	Bachiller
☒	Título/ Licenciatura
☐	Maestría
☐	Egresado
☐	Titulado

LICENCIADO EN NUTRICION

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

la valoración nutricional, la orientación y consejería nutricional, la promoción de la salud y la alimentación, y la vigilancia epidemiológica nutricional



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:

Nutrición Comunitaria

Cursos de Nutrición y Vida Saludable

Gestión de Servicios de Alimentación y Nutrición

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

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 Dpto ☐ Gerente o Director

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

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

* 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 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación de Cargo: TECNICO/A EN FARMACIA
Nombre del puesto: RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica Lineal: HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LAS BUENAS PRACTICAS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS PF, DM. PS DE LA UNIDAD EJECUTORA, PARA PODER EVITAR REACCIONES ADVERSAS, DE IGUAL MANERA SEGUIR CON LA IMPLEMENTACION DE LA AUTORIZACION SANITARIA DEL SUB ALMACEN.

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 los sistemas que se maneja en el Hospital Provincial de Acobamba.
3	Apoyar en el control de stock, almacenamiento y conservación de medicamentos.
4	Realizar inventarios periódicos y control de fechas de vencimiento.
5	Conocimiento en SIGA
6	Conocimientos en Ofimática
7	Conocimiento en el sistema SISMED V2.1
8	Apoyo en las buenas prácticas de almacenamiento de productos (BPA).
9	Ingreso al SIGA de compras institucionales, cenares Y DIRESA PARA ELABORACION DE PECOSAS
10	Apoyo al QUÍMICO FARMACÉUTICO en las diferentes actividades del departamento de farmacia.
11	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Realizar coordinaciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atención oportuna al
Coordinaciones Externas
Realizar coordinación con los Jefes de Microredes y Red.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

☐ Secundaria	☐ Incompleta	☐ Completa	☐ Egresado(a)	TECNICO EN FARMACIA	☐ Sí ☒ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Bachiller		☐ Sí ☒ No
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Título/ Licenciatura		☐ Sí ☒ No
☐ Universitario	☐	☐	☐ Maestría		☐ Sí ☒ No

☐ Egresado ☐ Titulado

☒ ¿Requiere habilitación profesional?





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 capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud

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 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. (1PTO POR AÑO)

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 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. (1PTO POR AÑO)

* 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 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: PILOTO DE AMBULANCIA
Nombre del puesto: CONDUCTOR DE AMBULANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: C.S. CAJA ESPIRITU
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Traslado de personal de salud y pacientes según su condición clínica a los establecimientos de salud de mayor complejidad para la continuidad de la atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir la ambulancia considerando la condición clínica del paciente.
2	Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia
3	Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o
4	Realizar acciones de primeros auxilios en situación de emergencia masiva.
5	Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada
6	Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia, y otros registros que se requieran.
7	Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
8	Reportar los incidentes de tránsito que tengan con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9	Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
10	Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia
11	Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☐ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado

CONDUCTOR DE AMBULANCIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

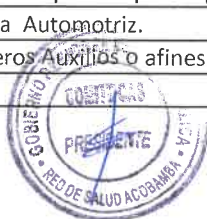
¿Licencia de Conducir Vigente?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Capacitación en Mecánica Automotriz.
 Conocimiento en manejo de Primeros Auxilios o afines
 Conocimiento en computación.



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:

Brevete tipo A-IIb (NO CONTAR CON INFRACCIONES DE TRANSITO).

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 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO . (1PTO POR AÑO)

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☒ Auxiliar

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinado

☐ 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 06 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO. (1PTO POR AÑO)

* 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 DE ABASTECIMIENTO
Denominación:	ESPECIALISTA I - JEFE DE ADQUISICIONES
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA I - JEFE DE ADQUISICIONES
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE ADMINISTRACION - ABASTECIMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional:	RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar la adquisición eficiente y transparente de bienes y servicios para el funcionamiento de la institución, cumpliendo con la normativa legal vigente y optimizando el uso de los recursos públicos. Atender de forma oportuna los requerimientos de las diferentes áreas de la Red Integrada de Salud Acobamba.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir, supervisar y controlar la ejecución del Plan Operativo de la unidad de Programación
2	Planificar y Programar las actividades del proceso Técnico de Programación e Información para desarrollar el proceso de adquisición es en el marco de los diferentes procesos de selección y por fuentes de financiamiento.
3	Elaborar el Plan de Actividades a realizar, aplicar y adecuar las Normas y Directivas del Sistema de Abastecimiento en el proceso técnico a su cargo.
4	Evaluar el grado de eficacia obtenidas en el desarrollo del proceso técnico a su cargo y disponer la ejecución de medidas correctivas.
5	Supervisar que los requerimientos de bienes y servicios estén en función a los objetivos y metas institucionales.
6	Determinar y consolidar las necesidades de bienes y servicios de las diferentes unidades orgánicas de la Red Integrada de Salud Acobamba.
7	Formular el Plan Anual de contrataciones y Adquisiciones en concordancia con el Plan Operativo Institucional de la Red Integrada de Salud Acobamba
8	Aplicar las modalidades de compra según los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenando de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como lo normado por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
9	Registro de Ordenes de Compra y Servicios en el SEACE
10	Elaborar la Programación mensual de bienes y servicios a ser adquiridos y contratados, para su revisión y aprobación por la Oficina de
11	Apoyo en la contratación de bienes bajo la modalidad de Perú compras u otros.
12	Efectuar reuniones con los coordinadores de los diversos programas sobre la ejecución de gastos.
13	Elaborar los contratos de los proveedores que obtengan la buena pro de los diferentes procesos de selección y obtener el visto bueno
14	Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Abastecimiento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS EN LA LABOR EN ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS.

Coordinaciones Externas

CON LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIO A LA RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado

**TÍTULO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN
Y/O ECONOMÍA**

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Tramite Documentario

Conocimiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento, la gestión de bienes (muebles e inmuebles), las políticas públicas de contratación, la planeación y programación de abastecimiento, y la gestión de proveedores. Además, es crucial la familiarización con el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y, si es necesario, con el Sistema de PERUCOMPRAS

Conocimiento en los Sistemas Adminsitrativos - SIAF, SIGA y SEACE

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

CURSO Y/O CAPACITACION EN SIGA SIAF

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 DE 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON COPIA SIMPLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ÓRDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO. (1PTO POR AÑO)

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 Dpto ☐ Gerente o Director

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

EXPERIENCIA MÍNIMA DE 01 AÑO EN LA ÁREA DEL PUESTO SOLICITADO Y/O EN SIMILARES SUSTENTADO CON COPIA SIMPLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ÓRDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO. (1PTO POR AÑO)

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:

☒ **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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

NO APLICA

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

CERTIFICACION - OSCE

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 AUTO CONTROL.

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 DE ADMINISTRACION
Denominación:	RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL
Nombre del puesto:	RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE ADMINISTRACION
Dependencia Jerárquica funcional:	REN INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, controlar, conservar y garantizar el adecuado uso de los bienes patrimoniales de la Red Integrada de Salud Acobamba, mediante procesos técnicos y administrativos para asegurar su correcto registro, inventario y disposición, velando por su integridad física y su valor para la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar y ejecutar las actividades y procedimientos de recepción y registro de documentos dirigidos al
2	Realizar la distribución de bienes muebles patrimoniales, bienes de escritorio y otros
3	Realizar la baja de bienes muebles patrimoniales
4	Realizar la asignación de bienes muebles patrimoniales
5	Realizar el inventario de bienes muebles patrimoniales en coordinación con los responsables de patrimonio de cada IPRESS.
6	Realizar el saneamiento de bienes sobrantes y faltantes
7	Realizar el alta de bienes muebles patrimoniales en el SIGA PATRIMONIO
8	Realizar el alta de bienes muebles patrimoniales en el SINABIP
8	Realizar la conciliación contable con el área de contabilidad y almacén
9	Otros asignados por su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES UNIDADES, OFICINAS DE RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA Y LAS IPRESS

Coordinaciones Externas

RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA Y LAS IPRESS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado

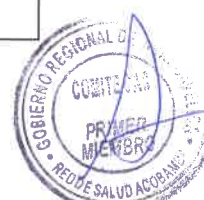
**TÍTULO PROFESIONAL EN
ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD,
ECONOMÍA, AFINES**

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN COMPUTACION E INFORMATICA
CONOCIMIENTO EN EL SIGA PATRIMONIO Y SINABIP
CONOCIMIENTO EN EL SANEMAINETO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

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:
Capacitacion en SIGA PATRIMONIO
Capacitacion en SINABIP
Capacitacion en GESTION PUBLICA
Capacitacion en Computación e informatica

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.

EXPERINECIA GENERAL 02 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO. (1PTO POR AÑO)

Experiencia específica

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

☐ Practicante 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:

EXPERINECIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO. (1PTO POR AÑO)

* 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 RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: PSICOLOGO/A
Nombre del puesto: PSICOLOGO/A
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: C.S. MENTAL COMUNITARIO
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas a través de la aplicación de conocimientos y habilidades psicológicas. Esto implica brindar atención, orientación, y tratamiento a individuos, familias y grupos, promoviendo su desarrollo, salud mental y adaptación social.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de Evaluación, intervención y seguimiento Psicológico 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 resolutive.
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
7	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 en salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de
8	Desarrollar, aplicar e interpretar el cuestionario de aptitudes y habilidades, que permitan tener elementos suficientes para permitir un juicio diagnóstico
9	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
10	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) e indicadores SIS, FED y Gestión.
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

con todos los establecimientos de salud bajo su jurisdicción

Coordinaciones Externas

Con las diferentes Unidades Orgánicas de la RIS Acobamba

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ MAESTRIA
☐ Titulado ☐ Titulado ☐ Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

PSICOLOGO



CONOCIMIENTOS

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

Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad
Comprensión de los procesos psicológicos fundamentales (cognición, emoción, motivación, desarrollo, etc.).
Manejo de entrevistas psicológicas, observación y técnicas de evaluación (test, cuestionarios).
Conocimiento en las normas del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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 EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS). (1PTO POR AÑO)

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 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 PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS). (1PTO POR AÑO)

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.

