

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

UNIDAD EJECUTORA 405 RED DE SALUD HUAMALIES



**PROCESO CAS TRANSITORIO N°001-2025-RSH  
BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057, EN  
PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS A PLAZO  
DETERMINADO**

AUTORIZADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°000110-2025-GR-DRS-HCO/UE-405-RSH-D



**FEBRERO 2025**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## Bases del Concurso

### PROCESO CAS TRANSITORIO N°001-2025-RSH

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1 OBJETO

La Unidad Ejecutora 405 Red de Salud Huamalies, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, **por necesidad transitoria**, a través del presente Proceso de Selección CAS TRANSITORIO N°001-2025- RSH, para cubrir plazas vacantes presupuestadas a los que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido, las contrataciones que deriven del presente proceso no tendrán carácter indefinido o indeterminado y su temporalidad se sujetara a la necesidad de servicios de la entidad, conforme a lo establecido en el expediente administrativo de la misma.

##### 1.2 BASE LEGAL

1. Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
2. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
3. Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
4. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
5. Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°003-2013-DE.
6. Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
7. Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
8. Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
9. Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-20019-JUS.
10. Ley N°29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
11. Ley N°31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público
12. Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
13. Ley N°30220, Ley Universitaria.
14. Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
15. Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
16. Ley N°32003, Ley que Modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar
17. Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos”.
19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
20. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva “Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N°014-2023-CD.
22. Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
23. Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
24. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
25. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
26. ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2023- SERVIR/GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público”.
27. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
28. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

**II. Perfil, Características y Funciones del Puesto**

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS TRANSITORIO N°001-2025- RSH** se encuentran detallados en el **“ANEXO N°02 Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo N°276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales”**.

**2.1 Plazas Vacantes a Convocarse A PLAZO DETERMINADO**

Se detalla en el siguiente cuadro:

N°	ESTABLECIMIENTO	COD. AIRHSP	CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS	DS 311-2022-EF	DS 313-2023-EF	DS 265-2024-EF - Incremento Mensual	DS 279-2024-EF - Incremento Mensual
1	SEDE ADMINISTRATIVA RED HUAMALIES	000999	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - IMAGEN INSTITUCIONAL	2,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
2	C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	001166	ENFERMERA/O	2,900.00	64.19	50.00	50.00	100.00
3	P.S. I-1 SANTA ROSA DE PAMPAN	001162	MEDICO	5,200.00	64.19	50.00	50.00	100.00
4	C.S. I-4 LLATA	001195	MEDICO	5,200.00	64.19	50.00	50.00	100.00
5	C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	001226	ENFERMERA/O	2,900.00	64.19	50.00	50.00	100.00

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

6	C.S. I-3 LLATA	001228	ENFERMERA/O	2,900.00	64.19	50.00	50.00	100.00
7	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001291	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - PATRIMONIO	2,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00
8	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001297	ESPECIALISTA EN TESORERIA	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
9	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001298	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
10	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001299	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
11	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001300	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - RECURSOS HUMANOS	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
12	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001301	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
13	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001303	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
14	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001305	SECRETARIA EJECUTIVA I	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00
15	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001306	INGENIERO DE SISTEMAS	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
16	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001307	ABOGADO	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
17	C.S. I-3 DE HUACAYBAMBA	001308	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00
18	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001310	DIGITADOR	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00
19	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA	001311	QUIMICO FARMACEUTICO	3,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00
20	P.S. I-2 CAJAN	001313	PILOTO DE AMBULANCIA	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00
21	C.S. I-3 DE HUACAYBAMBA	001314	MEDICO I	7,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
22	C.S. I-3 CANCHABAMBA - PAUCA	001315	TECNICO EN ENFERMERIA	2,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00
23	C.S. I-3 DE HUACAYBAMBA	001316	ODONTOLOGO	3,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00
24	P.S. I-2 PINRA	001317	MEDICO I	7,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
25	C.S. I-3 DE HUACAYBAMBA	001318	PSICOLOGO	3,000.00	64.19	50.00	50.00	100.00
26	P.S. I-2 HUARACILLO	001322	PILOTO DE AMBULANCIA	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00
27	C.S. I-3 DE HUACAYBAMBA	001323	PILOTO DE AMBULANCIA	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00
28	C.S. I-3 DE HUACAYBAMBA	001324	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00
29	C.S. I-3 DE HUACAYBAMBA	001325	PILOTO DE AMBULANCIA	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00
30	C.S. I-4 LLATA	001327	OBSTETRA	2,900.00	64.19	50.00	50.00	100.00
31	P.S. I-2 LIBERTAD	001328	OBSTETRA	2,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00
32	C.S. I-3 PUÑOS	001329	ODONTOLOGO	2,900.00	64.19	50.00	50.00	100.00
33	C.S. I-3 SINGA	001330	ENFERMERA/O	2,900.00	64.19	50.00	50.00	100.00
34	SEDE ADMINISTRATIVA RED HUAMALIES	001331	TECNICO ADMINISTRATIVO - LEGAJOS	1,200.00	64.19	50.00	50.00	100.00
35	SEDE ADMINISTRATIVA RED HUAMALIES	001332	ENFERMERA/O	2,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00
36	C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA	001333	PILOTO DE AMBULANCIA	1,400.00	64.19	50.00	50.00	100.00
37	C.S. I-3 SINGA	001334	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	1,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00
38	C.S. I-3 PUÑOS - RAHUA	001335	TECNICO EN ENFERMERIA	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00
39	P.S. I-2 PINRA	001336	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	1,200.00	64.19	50.00	50.00	100.00
40	C.S. I-4 LLATA	001337	TECNICO EN LABORATORIO	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00
41	C.S. I-3 CANCHABAMBA - TUNANMARCA	001338	TECNICO EN ENFERMERIA	1,600.00	64.19	50.00	50.00	100.00

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO**

El Proceso de Selección CAS N°001-2025-RSH (en adelante "proceso"), se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional <https://rishuamalies.gob.pe/> Red de Salud Huamalies.

Cada evaluación de la etapa de selección es eliminatória, excluyente y preclusiva, lo que significa que el/la postulante que no apruebe o sea descalificado/a en alguna evaluación no podrá acceder a la siguiente. Asimismo, deberán

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de las BASES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TRANSITORIO N°001-2025-RSH	11/02/2025	Comité de Evaluación y Selección CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Registro en el Portal Web del Talento Perú - SERVIR	Del 13/02/2025 al 26/02/2025	Oficina de Informática
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de convocatorias institucional: <a href="https://rishuamalies.gob.pe/">https://rishuamalies.gob.pe/</a> Red de Salud Huamalies.	12/02/2025	Oficina de Informática
4	Presentación de los expedientes de postulación en físico, se deberá realizar a través de mesa de partes en la siguiente dirección: Jr. Huánuco N°268-Llata- Huamalies.	21/02/2025 al 25/02/2025	Postulante secretaria Mesa de Partes RSH
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de Expedientes de postulación.	26/02/2025	Comité de Evaluación y Selección CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de los expedientes de postulación en el portal Web de convocatorias institucional: <a href="https://rishuamalies.gob.pe/">https://rishuamalies.gob.pe/</a> .	26/02/2025 A partir de 06:00pm	Oficina de Informática
7	Recepción y absolución de reclamos de la evaluación curricular.	27/02/2025 Hora: de 8:00 am hasta 9:00am	Comité de Evaluación y Selección CAS/
	Publicación de resultados posterior a reclamos en el portal Web de convocatorias institucional: <a href="https://rishuamalies.gob.pe/">https://rishuamalies.gob.pe/</a>	27/02/2025 Hora: 9:30 am	Oficina de Informática
8	Evaluación Técnica/Conocimiento	27/02/2025 Hora: 10:00am	Comité de Evaluación y Selección CAS/
9	Publicación de resultados de la evaluación Técnica/Conocimiento en el portal Web de convocatorias institucional: <a href="https://rishuamalies.gob.pe/">https://rishuamalies.gob.pe/</a> .	27/02/2025 Hora: 11:30	
10	Entrevista personal presencial - Oficina de la Unidad de Recursos Humanos. Lugar: Jr. Huánuco N°268-Llata- Huamalies.	27/02/2025 A partir 12:00 pm hasta concluir	Comité de Evaluación y Selección CAS
11	Publicación de resultados Final en el portal Web de convocatorias institucional: <a href="https://rishuamalies.gob.pe/">https://rishuamalies.gob.pe/</a>	28/02/2025 9:00am	Comité Especial
<b>ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
12	Adjudicación de plazas	28/02/2025 a partir de 10:30am	Comité de Evaluación y Selección CAS/RR.HH.
13	Inicio de Labores	01/03/2025	En el lugar de prestación de Servicios

**IV. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL CONCURSO PÚBLICO**

**4.1. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.1. Etapa de Convocatoria**

La presente convocatoria para cubrir plazas vacantes será publicada a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERÚ, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, así como en la sección oportunidades laborales de la página web institucional de la Red de Salud Huamalies, de manera simultánea durante diez (10) días hábiles; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión.

**4.1.1.1. Inscripción de Postulantes.**

La hoja de vida se presentará en un **folder manila A4 y sobre cerrado** (rotulado), conforme al siguiente detalle:

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Señor:  
**Presidente del Comité de Evaluación y Selección PROCESO CAS TRANSITORIO  
N°001-2025-RSH.**

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI N°.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.....

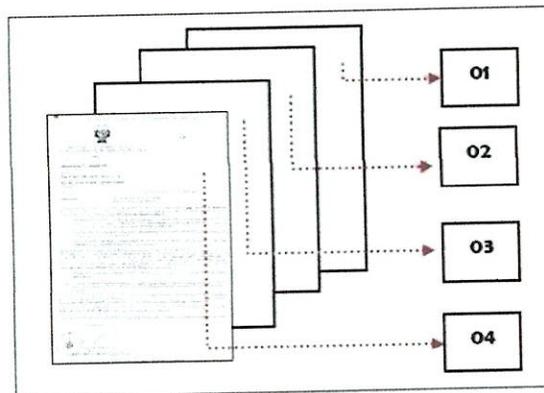
Jr. Huánuco N°268 Lata - Huamalíes

La documentación del postulante debe estar **LEGIBLES Y EN EL ORDEN SEÑALADO** para la postulación; caso contrario se considerará como descalificado.

Los postulantes ganadores del PROCESO CAS TRANSITORIO N°001-2025-RSH, deberán presentar copias fedateadas por el fedatario de la Red de Salud Huamalíes su curriculum vitae, los mismos que formarán parte del respectivo Legajo Personal como Servidor Público.

1. **ANEXO N°01; SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.**
2. **ANEXO N°02; DECLARACION JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD.**
3. **ANEXO N°03; DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES.**
4. **ANEXO N°04; DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.**
5. **ANEXO N°05; DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**
6. **Copia de DNI ELECTRONICO (LEGIBLE).**
7. **ANEXO 06: Ficha de postulante – Acreditando los documentos según el perfil de puestos o cargos.**

Forma de foliación del expediente de postulación: (Firmar debajo del número de foliación).



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

4.2.1. Etapa de Selección

La etapa de Selección comprende de cuatro (04) Evaluaciones:

a. Evaluación Preliminar

Comprende la verificación de los documentos sustentatorios presentados por el/la postulante en la presente evaluación para efectos de asignar los puntajes, solicitados en el numeral 4.1.1.1. **Inscripción de Postulantes. Tiene carácter eliminatorio.**

b. Evaluación Curricular

Esta evaluación comprende la verificación de lo declarado en el **Formato N° 02 - Ficha de Postulación** y la declaración del cumplimiento de requisitos mínimos solicitados, de acuerdo con la información contenida en el Formato de Hoja de Vida (Declaración Jurada). **Esta etapa tiene carácter eliminatorio, encontrándose sujeta a fiscalización posterior.**

Para ser considerado APTO/A, el/la postulante debe cumplir con declarar **todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto**, esto es formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia, conocimientos para el puesto y/o cargo, conocimientos de idioma, conocimientos de ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los campos solicitados, al igual que la aceptación del tratamiento de datos de personales, los que son de cumplimiento obligatorio.

**Definición de términos y registro de información**

- **Formación académica:** Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que, este rubro no incluya la palabra “afines por la formación” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto. Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el Perú.

- **Experiencia general:** Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con la formación académica solicitada en el perfil del puesto (secundaria, técnica o universitario), sea en el sector público o privado. Se contabilizará a partir de la condición de egresado, incluyendo las prácticas profesionales.

Asimismo, precisar que de acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

- **Experiencia específica:** Se refiere al tiempo de experiencia específica requerida para el puesto, en el sector público. El/la postulante a efectos de su registro en el Formato de Hoja de Vida, en el apartado de Experiencia Específica, por cada experiencia desarrollada debe declarar las funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

Para ello es obligatorio el llenado de la experiencia específica, en la cual debe detallar como mínimo dos (2) funciones específicas desarrolladas equivalentes a las requeridas en el perfil, caso contrario, la experiencia no será validada. No se validará la experiencia específica declarada si solamente se registra el nombre del puesto sin desarrollar las funciones realizadas.

A continuación, se presenta la descripción del rol asociado a los niveles requeridos en los perfiles de puestos, a fin de que seleccione correctamente en el Formato de Hoja de Vida:

**Nivel practicante profesional.** – Modalidad formativa que busca consolidar los aprendizajes adquiridos



**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

a lo largo de la formación profesional, así como la aplicación de sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades.

**Nivel Asistente.** - Su finalidad es brindar el apoyo necesario a los puestos de niveles mayores en el desempeño de las funciones principales del rol.

**Nivel Profesional.** - Su finalidad es realizar las funciones complejas del rol. Se le puede conferir la facultad de coordinar, orientar y supervisar las actividades de grupos internos de trabajo.

De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por medio de una relación contractual directa, es decir por régimen laboral 276 y 1057, así como por locación de servicios, desde el nivel mínimo de puesto requerido, con las condiciones descritas en el párrafo anterior.

**Conocimientos para el puesto:** No requieren documentación sustentatoria; sin embargo, es obligatorio declararlos a través del formato de hoja de vida, en el recuadro correspondiente como parte del cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección. Los conocimientos relacionados con idiomas y ofimática deben declararse indicando el nivel alcanzado en los recuadros correspondientes. De igual forma los conocimientos técnicos deben de ser declarados en el apartado de conocimientos técnicos del puesto. De no declarar los conocimientos técnicos del puesto, idioma y/u ofimática en los campos correspondientes serán causales de descalificación.

**Cursos y/o estudios de especialización:** deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. Estos estudios deben ser concluidos.

**Otros requisitos:** deben registrarse en el espacio correspondiente del formato de hoja de vida, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. De no declararlo será causal de descalificación.

**Sustento de requisitos**

Con relación a grados y títulos es responsabilidad del/la candidato/a, sustentar con la copia simple del grado o título solicitado según el perfil en la oportunidad requerida y esto debe estar registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Con relación a título técnico es responsabilidad del/la candidato/a, sustentar con la copia simple del grado o título solicitado según el perfil en la oportunidad requerida y esto debe estar registrado en el Ministerio de Educación (MINEDU).

Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el Perú y ello se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”.

Corresponde el/la candidato/a identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del/la candidata/a presentar el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional en la oportunidad requerida.

El requisito cursos y/o estudios de especialización deberá ser sustentado con copias simples de certificados, diplomas y/o constancias, del tipo de capacitación solicitada. Estos estudios deben ser concluidos y la certificación emitida por la entidad correspondiente, con las firmas y sellos de las personas de las áreas facultadas, indicando el número de horas solicitado. De ser el caso que el certificado y/o

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

constancia no consigne el número de horas, puede presentar un documento adicional que acredite el número de horas emitido por la institución educativa donde llevó los estudios.

El requisito experiencia (general y específica) se acreditará con copias simples de certificados, certificados de trabajo, orden de servicio, resoluciones de encargatura y cese. En el caso de que hayan laborado o se encuentren laborando bajo el régimen laboral a tiempo indeterminado, deberán presentar constancia de trabajo o algún documento en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y la fecha de cese, o a que la fecha se encuentra laborando (no se validará solo la presentación del contrato de trabajo).

En caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con certificado de trabajo, constancia de trabajo, o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada. No se considerarán contratos de trabajo, a menos que adjunten algún documento adicional (ejemplo: boleta de pago) que evidencien fehacientemente la experiencia del postulante con fecha de inicio, cese o permanencia en el puesto. Todo documento que se presente para acreditar la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio, permanencia y/o fin en el puesto, así como cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada. En caso dicho documento no indique fecha exacta "día, mes y año", se considerará como fecha de inicio de la experiencia (el último día del mes) y como fecha fin (el primer día del mes).

Cabe señalar que, de ser el caso que el documento de sustento de experiencia específica, de cuenta de función/es, cargo o nivel de responsabilidad no concordante con las funciones establecidas y relacionadas con el objeto de la convocatoria y/o declaradas en su Formato de Hoja de Vida, no se validará dicha experiencia.

***El tiempo de experiencia (general y específica) será sustentado conforme los criterios descritos para cada una de ellas en la etapa de evaluación de hoja de vida, desde la condición de egresado de la formación académica solicitada en el perfil (\*), por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo, diploma de bachiller o título profesional.***

(\*) De acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral, las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado, para lo cual deberá presentar el certificado respectivo que lo acredite.

Los conocimientos técnicos no requieren documento de sustento; por tanto, solo contarán con la Declaración Jurada efectuada en el Formato de Hoja de Vida.

En los supuestos que el/la candidato/a no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su Formato de Hoja de Vida o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado/a del proceso de selección.

La publicación de resultados contendrá la sumatoria de los puntajes de acuerdo a los pesos de la evaluación curricular de los/as candidatos/as en estricto orden de mérito. Todos/as los/as candidatos/as aprobados/as continuarán cursando las siguientes etapas del proceso.

**Verificación de información de los candidatos**

Se realizará la verificación de la siguiente información:

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

**Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).** En caso que el/la candidato/a se encuentre registrado/a se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

**Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).** En caso que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

**Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción (REDERECEI) o Registro de Deudores Judiciales (REDJUM).** En caso que el/la candidato/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

**Plataforma de Debida Diligencia** En caso que el/la candidata/a presente algún nivel de riesgo, se actuará conforme a lo establecido en las disposiciones normativas, pudiendo solicitar un documento adicional en caso corresponda.

**Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS)** En caso que el/la candidata/a se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.

**Referencias laborales**, para lo cual es responsabilidad del/la candidato/a registrar la información de contacto en el Formato de Hoja de Vida presentado para su postulación. Será entregado al Comité de Selección, para que puedan ser tomadas en cuenta durante la entrevista.

Solo la verificación de la autenticidad documental puede efectuarse en cualquier momento del proceso de selección y/o contratación a través de fiscalización posterior.

La publicación de resultados de los/as candidatos/as cuyas referencias se han verificado, serán convocados/as para la siguiente etapa del proceso, mediante la página web institucional. **El peso de esta etapa es de 30 %.**

En la evaluación, los/las postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

CONDICIÓN	DETALLE
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que no ha presentado la documentación consignada en la Ficha de postulación o registro de postulación, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, no correspondiendo asignar puntaje alguno en esta evaluación.

**c. Evaluación Técnica / conocimiento**

Esta evaluación tiene por finalidad comprobar los conocimientos técnicos solicitados en el Perfil del Puesto.

La evaluación técnica/conocimiento consta de veinte (20) preguntas objetivas, en casos excepcionales podrán considerarse preguntas de desarrollo. **El peso de esta etapa es de 30 %.**

La evaluación de técnica/conocimiento tendrá una duración mínima de 40 minutos.

En esta evaluación, la/los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE
CALIFICA	Cuando el/ la postulante obtenga una nota igual o mayor a 14.00
NO CALIFICA	Cuando el/ la postulante obtenga una nota menor a 14.00
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

**d. Entrevista personal**

Esta etapa será efectuada por un comité de selección conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán la idoneidad del/la candidato/a para el puesto y adecuación institucional, pudiendo contar con la participación de veedores.

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias.

Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC u otro documento oficial que permita su identificación por medio de una fotografía. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

El desarrollo de la entrevista se realizará de manera presencial, en el lugar, la fecha y hora programada, considerando el tiempo de tolerancia, de acuerdo con las indicaciones emitidas en la publicación del cronograma de entrevistas.

Por tanto, el candidato/a debe revisar la información consignada a través de la publicación del cronograma de entrevistas y asistir con exactitud en el horario indicado, bajo responsabilidad. La inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, la fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y obtendrá la condición de NSP. En caso de suplantación, el postulante será descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de **CALIFICA** debe alcanzar el puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos sobre un total de Cincuenta (50) puntos. El puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del Comité de selección. El resultado del promedio se realizará a dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje. **El peso de esta etapa es de 40 %.**

**Bonificaciones:**

- Los/as candidatos/as con discapacidad, obtendrán una **bonificación del quince por ciento (15%)** sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para ello, deberán adjuntar la copia simple de su constancia respectiva, como parte de la documentación presentada en la evaluación curricular e informar su condición en el Formato de Hoja de Vida.
- Los/as candidatos/as Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una **bonificación del diez por ciento (10%)** sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada e informar en el Formato de Hoja de Vida.
- Asimismo, dicha bonificación se otorgará de acuerdo a lo dispuesto en el informe N°082-2021 emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada e informar en el Formato de Hoja de Vida.
- Si el/la candidato/a acredita la condición de discapacidad y de ser licenciado de las Fuerzas Armadas tiene derecho a ambas bonificaciones, es decir a un total de 25% sobre el puntaje final, siempre que apruebe todas las etapas del concurso.
- Los/as candidatos/as que posean y acrediten la condición de Deportistas Calificados dentro del periodo de vigencia, en aplicación a la Ley N°27674, obtendrán bonificación de acuerdo con la normativa vigente

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

en la etapa de evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición de deportista y obtenga la condición de apto/a.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel 1 (20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4 (8%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.



**e. Publicación de resultados finales**

El Puntaje Final (PF) aplica a los/as candidatos/as que aprueban todas las etapas del concurso.

El puntaje final es el resultado acumulado de las evaluaciones realizadas (evaluación curricular y la entrevista personal) multiplicado por sus respectivos pesos, aplicando las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.

$$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje\_ECu} * 0.5 + \text{Puntaje\_EP} * 0.5$$

Es seleccionado/a como ganador/a del concurso, el/la candidato/a que obtenga el mayor puntaje final.

El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del/la candidato/a seleccionado/a, se convierte en accesitario/a, por lo que, si el/la ganador/a del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo/a para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un/a accesitario/a por cada posición concursada.

En caso de empate de puntajes en el lugar del seleccionado, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.



**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

En caso no aplique la situación anterior, de presentarse empate de puntajes en el lugar del seleccionado/a o accesitario/a, obtiene un lugar mayor el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la etapa de evaluación de conocimientos. Si se mantiene el empate de puntajes, obtiene un lugar mayor el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la etapa de entrevista personal.

Evaluaciones	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Condición
Evaluación preliminar	0	0	0	Califica / no califica.
<b>Evaluación Curricular (ECu)</b>	<b>30%</b>	<b>35</b>	<b>100</b>	Califica / no califica, Descalifica
<b>Evaluación Técnica/ conocimiento</b>	<b>30%</b>	<b>35</b>	<b>100</b>	Califica / no califica, Descalifica, no asistió
<b>Entrevista Personal (EP)</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>	<b>100</b>	Califica / no califica, no asistió
<b>Total</b>	<b>100%</b>			

**f. Suscripción de Contrato**

- En caso que, a la suscripción de contrato, el seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.
- En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, inasistencia a la evaluación médica, no se procederá con la contratación, procediéndose a llamar al/la siguiente candidato/a según orden de mérito considerado/a accesitario/a.
- El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada, con una temporalidad definida.

**V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**5.1. POSICIONES DECLARADOS DESIERTOS**

Las posiciones sometidas a concurso, serán declarados DESIERTOS en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- En caso de comprobarse antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado.

**5.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO**

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio después de iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

## **VI. PRECISIONES IMPORTANTES**

- El cronograma publicado contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través de la página web institucional. Es responsabilidad del/los postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- En las publicaciones realizadas mediante nuestra página web institucional se indicará el mecanismo de evaluación, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el medio informativo oficial de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección.
- El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a.
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera ajuste(s) razonable(s) para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararlo en el Formato de Hoja de Vida, adjuntando en la etapa de evaluación curricular la Certificación de Discapacidad o Declaración Jurada, si es que, por dilaciones o demoras ajenos al/la postulante, no cuente con dicho documento y posteriormente lo sustituirá por el Certificado correspondiente.
- En atención a la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de que los documentos expedidos sean en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Para efectos de bonificación del puntaje de la etapa de evaluación curricular, solo se considerará si el grado académico superior adicional al requerido en el perfil, se encuentre inscrito en SUNEDU.
- Cualquier controversia suscitada, no indicada en el procedimiento o bases del concurso, será resuelta por el Comité de Selección.
- **Las consultas y/o observaciones pueden realizarse en el desarrollo de todo el proceso de selección**, de ser el caso se realizarán las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.

## **VII. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS Y QUE SU OMISIÓN O INFORMACIÓN PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN**

1. No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
3. No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
4. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido publicado a través de SERVIR.
5. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios o servidores públicos.
6. No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial - REDAM Ley N°28970

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**PROCESO CAS TRANSITORIO N°001-2025-RSH  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, BAJO  
EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, EN PLAZAS VACANTES  
PRESUPUESTADAS A PLAZO DETERMINADO**

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**Señor (a) presidente del PROCESO DE CONCURSO CAS TRANSITORIO N°001-2025-RSH para la Cobertura de Plazas Vacantes**

Yo.....Identificado  
(a) con DNI N°....., con domicilio en..... distrito  
de.....provincia de..... y departamento de .....  
Ocupando el puesto  
de.....

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el PROCESO CAS TRANSITORIO N°007-2024-RSH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, EN PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS A PLAZO DETERMINADO de la U.E. 405 Red de Salud Huamalíes; en ese sentido adjunto copia simple de Documento Nacional de Identidad, Anexos 2, 3, 4, 5 y Currículo Vitae en copia simple, a (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en los lineamientos.

Llata, ..... de 2025

Firma: .....

DNI N°.....



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO POR  
RAZONES DE CONSANGUINIDAD, MATRIMONIO Y AFINIDAD**

**SEÑORES:**

**PROCESO CAS TRANSITORIO N°001-2025-RSH, CONVOCATORIA PARA LA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, BAJO EL RÉGIMEN DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, EN PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS A  
PLAZO DETERMINADO U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES.**

**Presente.**

Yo,.....  
....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad  
N°:....., domiciliado (a)  
en.....  
en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto  
Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificaciones; **DECLARO BAJO JURAMENTO, que:**

**NO** tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio (padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro, cuñado) con funcionarios y/o personal de confianza del Ministerio de Salud, que tengan la facultad de designar, nombrar o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el presente concurso.

**SI** tengo algún vínculo familiar, legal o civil, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con personal de la institución bajo cualquier modalidad y a continuación detallo los datos respectivos:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	VINCULO

Llata,.....de 2025.

Firma: .....

DNI N°.....

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,  
POLICIALES, NI JUDICIALES.**

Yo, (Nombres y Apellidos) .....  
identificado(a) con DNI N° ..... con domicilio en .....  
..... del Distrito .....  
Provincia ....., Departamento: ..... **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

- No registrar antecedentes penales.
- No registrar antecedentes judiciales.
- No registrar antecedentes policiales.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, manifiesto que lo declarado se ajusta a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 427° y el artículo 438° de Código Penal.

Llata, ..... de 2025.

Firma: .....

DNI N° .....

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN EL  
REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD**

Yo, (Nombres y Apellidos) .....  
identificado(a) con DNI N° ..... con domicilio en .....  
..... del Distrito .....  
Provincia....., Departamento: ..... **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DISTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Llata,.....de 2025.

Firma: .....

DNI N°.....

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES  
ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Yo, (Nombres y Apellidos) .....  
identificado(a) con DNI N° ..... con domicilio en .....  
..... del Distrito .....  
Provincia ....., Departamento: ..... **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

- NO** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- SI** estar registrado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM creado y regulado por la Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

Formulo la presente declaración en aplicación del principio de veracidad establecido en los artículos 49° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Llata, ..... de 2025.

Firma: .....

DNI N° .....



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica SEDE ADMINISTRATIVA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto ASISTENTE ADMINISTRATIVO - IMAGEN INSTITUCIONAL

Dependencia jerárquica DIRECCIÓN EJECUTIVA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el fortalecimiento del posicionamiento institucional a través de las relaciones interinstitucionales, mediante estrategias creativas Y Desarrollar formatos y soportes tecnológicos que sean eficientes para la difusión en diversos medios locales y regionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la cobertura informática (fotográfica y de video) de las actividades del Gobierno Regional y sus dependencias.
- Preparar notas y formatos periodísticos (prensa, audio y video) para los diversos medios de comunicación.
- Mantener actualizadas en forma permanente las redes sociales y página web de la institución, optimizar el manejo y funcionamiento.
- Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- Apoyo en las relaciones con la prensa, incrementar y monitorear el posicionamiento institucional en los medios (conferencias y otros) locales, regionales y nacionales.
- Replicar las noticias del Portal Institucional y Redes sociales de la Entidad.
- Gestionar el mantenimiento y actualización del banco de imágenes, videos y otros materiales audiovisuales.
- Promover de manera ética, creativa y crítica la formación de opinión Pública desde áreas como el desarrollo y cambio social, el medio ambiente y salud.
- Diseñar contenidos para medios audiovisuales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura En Ciencias de la comunicación, publicidad, periodismo, relaciones públicas, o afines <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado						Doctorado	Egresado	Grado					Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> E) ¿SERUMS? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/>																																				
	Maestría	Egresado	Grado																																	
	Doctorado	Egresado	Grado																																	

**CONOCIMIENTOS**

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

Redacción y Comunicación, diseñador de contenidos para medios audiovisuales y estrategia de proyectos comunicacionales para el desarrollo y cambio social en organizaciones comunitarias, públicas y privadas. Otros afines al cargo.

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

Manejo en la creación de conceptos y piezas publicitarias e informativas.  
 Dominio en el manejo de producción audiovisual, imagen y relaciones públicas.  
 Ofimática básica.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses

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

No aplica.

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

06 meses

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Vocación de servicio. 2. Orientación a resultados. 3. Trabajo en equipo. 4. Redacción. 5. Adaptación al Cambio. 6. Trabajo Bajo Presión.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED CHAVIN DE PARIARCA- C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto ENFERMERO/A

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 PARIARCA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- Realizar atención integral de los niños y niñas como: el Control de CRED, Inmunizaciones, suplementación con micronutrientes, tratamiento a niños con anemia y otras actividades que estén orientados a cumplir los indicadores y convenios y por ende disminuir el DCI y la anemia
- Realizar seguimiento intra y extrainstitucional de niños con asistencia regular e inasistentes en las actividades preventivas (CRED, INMUNIZACION, SUPLEMENTACION) y recuperativas (Anemia, IRAS, EDAS)
- Realizar traslado asistido de pacientes en situación de emergencia, urgencia o según indicación medica según el sistema de referencia y contrarreferencia, y realizar el tramite admirativo para el reembolso del sis de acuerdo a sus competencias
- Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p><b>B) Grads(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>LICENCIADO EN ENFERMERIA</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>E) ¿SERUMS?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
 "Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.  
 Normas Técnicas vigentes del MINSA."

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
 Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de la salud, requeridos para el puesto.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

**Experiencia laboral específica**

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES
Unidad Orgánica	MICRORRED SINGA- P.S. I-1 SANTA ROSA DE PAMPAN
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MÉDICO
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 SINGA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
- Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
- El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  MEDICO CIRUJANO  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																		

*Handwritten signature*

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.

Normas Técnicas vigentes del MINSA.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año (Incluye Resolución de Término de SERUMS).

**Experiencia laboral específica**

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

01 año (Incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (Incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED LLATA - C.S. I-4 LLATA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto MÉDICO

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-4 LLATA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
- Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías,, protocolos, procedimientos, etc).
- Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
- El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <p>MEDICO CIRUJANO</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											

*[Handwritten signature]*

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.

Normas Técnicas vigentes del MINSA.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

**Experiencia laboral específica**

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED CHAVIN DE PARIARCA- C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto ENFERMERO/A

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 PARIARCA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- Realizar atención integral de los niños y niñas como: el Control de CRED, Inmunizaciones, suplementación con micronutrientes, tratamiento a niños con anemia y otras actividades que estén orientados a cumplir los indicadores y convenios y por ende disminuir el DCI y la anemia
- Realizar seguimiento intra y extrainstitucional de niños con asistencia regular e inasistentes en las actividades preventivas (CRED, INMUNIZACION, SUPLEMENTACION) y recuperativas (Anemia, IRAS, EDAS)
- Realizar traslado asistido de pacientes en situación de emergencia, urgencia o según indicación medica según el sistema de referencia y contrarreferencia, y realizar el tramite admirativo para el reembolso del sis de acuerdo a sus competencias
- Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

Temporal

Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  LICENCIADO EN ENFERMERIA  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>																				

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de la salud, requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica: MICRORRED LLATA- C.S. I-4 LLATA

Nombre del cargo: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: ENFERMERO/A

Dependencia jerárquica: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-4 LLATA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- Realizar atención integral de los niños y niñas como: el Control de CRED, Inmunizaciones, suplementación con micronutrientes, tratamiento a niños con anemia y otras actividades que estén orientados a cumplir los indicadores y convenios y por ende disminuir el DCI y la anemia
- Realizar seguimiento intra y extrainstitucional de niños con asistencia regular e inasistentes en las actividades preventivas (CRED, INMUNIZACIÓN, SUPLEMENTACION) y recuperativas (Anemia, IRAS, EDAS)
- Realizar traslado asistido de pacientes en situación de emergencia, urgencia o según indicación médica según el sistema de referencia y contrarreferencia, y realizar el trámite administrativo para el reembolso del sis de acuerdo a sus competencias
- Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*Asistencia*  
*de salud*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  LICENCIADO EN ENFERMERIA  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

*Requisitos*

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de la salud, requeridos para el puesto.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

**Experiencia laboral específica**

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA

Unidad Orgánica: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del cargo: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN PATRIMONIO

Dependencia jerárquica: UNIDAD DE PATRIMONIO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar las actividades programadas según la norma de contrataciones, con una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de procedimientos de selección, así como con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Registrar los movimientos de los Bienes Patrimoniales en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-SP
- Custodiar y velar por los Bienes Patrimoniales
- Realizar las Altas y Bajas de los Bienes Patrimoniales
- Disponer los Bienes Patrimoniales a los Establecimientos de Salud oportunamente
- Realizar la conciliación Contable de las adquisiciones de los Bienes con Contabilidad y Almacén
- Realizar el plan anual de equipamiento y mantenimiento de los equipos médicos
- Realizar el Saneamiento Físico y Legal de los Bienes Inmuebles
- Ejecutar el inventario del estado de los Bienes Patrimoniales
- Aplicar la Administración de los Bienes Patrimoniales en el Software SYMI
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

Temporal

Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

**CONOCIMIENTOS**

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

Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.

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

Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

02 años

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA

Unidad Orgánica: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del cargo: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN TESORERIA

Dependencia jerárquica: UNIDAD DE ECONOMIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dirigir y supervisar la fase de ejecución presupuestaria que corresponde a su área.
- Actualizar, proponer y sustentar propuestas de mejora en el subproceso de tesorería, y de ser el caso de presupuesto y contabilidad, asignado los recursos necesarios para su ejecución.
- Supervisar las operaciones financieras y efectuar el análisis financiero de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y cronogramas de pagos aprobados.
- Evaluar continuamente las actividades del sistema(s) administrativo(s) a su cargo y determinar medidas correctivas para su buen funcionamiento.
- Revisar y visar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras de su competencia y presentarlos dentro de los plazos establecidos
- Elaborar y sustentar los análisis financieros propios de la gestión de su área
- Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina General de Administración para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto a nivel de la entidad.
- Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos asignados a su cargo para el logro de los objetivos y metas de su unidad y de la entidad, velando por una optimización en el uso de dichos recursos.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O ECONOMIA.</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>E) ¿SERUMS?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF  
 Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

02 años

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA
Unidad Orgánica	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE ECONOMIA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, organizar, dirigir y ejecutar; de conformidad con las normas emitidas por el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad; la información contable, financiera y presupuestaria de manera oportuna, clara y objetiva para la toma de decisiones.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar y supervisar la correcta aplicación de las normas y/o procedimientos administración pública
- 2 Realizar el proceso de cierre contable.
- 3 Formular los Estados Financieros, Declaraciones a la SUNAT, AFP, ONP, ESSalud.
- 4 Controlar la legalidad y oportunidad de todos los pagos que se ejecutan en la institución, dejando constancia (Vº Bº)
- 5 Controlar todas las operaciones de ingreso y transferencia de fondos, dejando constancia (Vº Bº)
- 6 Realizar controles previos del cumplimiento de los presupuestos, Públicos, Normas, procedimientos y disposiciones establecidos por la Institución.
- 7 Supervisar la aplicación correcta de dispositivos legales y/o contractuales en aspectos laborales, tributarios de seguridad social, regímenes especiales, etc., Hacer el (los) arqueo(s) de la(s) caja(s) chica(s) y conciliación bancaria.
- 8 Realizar liquidación de beneficios sociales.
- 9 Establecer normas de archivo contable y Presentar estados financieros y presupuestarios a la contaduría pública de la Nación en los plazos establecidos.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.  Temporal  Permanente

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

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de liquidación financiera de proyectos y obras públicas o similares.  
 Conocimiento de proceso de control previo de expedientes o similares.  
 Conocimiento de gestión pública o similar.  
 Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento o similares.  
 Conocimiento sobre cierre contable financiero y presupuestal a nivel de SIAF escritorio y aplicativos informáticos contables.

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

Programa de especialización o diplomado en Sistemas Integral de Administración Financiera o similares con una duración mínima de noventa horas u ochenta cuando haya sido dictado por ente rector.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

02 años

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA
Unidad Orgánica	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar apoyo jurídico eficiente y efectivo a la dirección y a su equipo directivo, como a las unidades dependientes de administración, así como las diversas jefaturas de las diferentes dependencias, velando por el control de la legalidad de los actos administrativos; para lo cual, deberá ejecutar actividades de estudios y solución como proyección de resoluciones, informes, recursos, contestación y formulación de demandas y demás documentos de carácter jurídico; así como, participar en conciliaciones, arbitrajes, auditorías, constataciones, reuniones y demás asuntos jurídicos especializados que involucren a la institución.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal Activo y CAS de acuerdo a las normas legales vigentes, y considerando las variaciones derivadas de nombramientos, ascensos, renunciaciones o vacancias, atrasos, inasistencias, reconocimiento de cargas familiares, retenciones y movilización, afiliaciones y desafilaciones de AFP, entre otros, apoyado con el software de remuneraciones del Ministerio de Salud, y herramientas ofimáticas disponibles en el lugar de trabajo
- Administrar las solicitudes de depósito bancario de remuneraciones de los funcionarios y prestadores a honorarios.
- Apoyar en la confección de informes solicitados por organismos externos (Contraloría y Administradoras de Fondos de Pensiones).
- Informar mensualmente sobre las actividades vinculadas a los aplicativos informáticos AIRHSP y INFORHUS
- Informar mensualmente sobre las actividades vinculadas al PDT, T-REGISTRO y PLAME.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.  Temporal  Permanente

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

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Administración, Cotabilidad y Afines  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> E) ¿SERUMS? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Normativa relacionada a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276 y 1057, , Gestion Publica, Normativa relacionada a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) y Conocimiento de ofimática.

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

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

02 años

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA

Unidad Orgánica: OFICINA DE ADMINISTRACION

Nombre del cargo: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - RECURSOS HUMANOS

Dependencia jerárquica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar el diseño e implementación de los lineamientos, normativas, metodologías y herramientas del del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en cumplimiento a la legislación vigente a fin de fortalecer la gestión del Recurso Humano.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dirigir la ejecución de los procesos y sub procesos del sistema administrativo de Gestión de Recurso Humanos y la aplicación de las normas legales vigentes, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales
- Gestionar y dirigir actividades para ejecutar capacitaciones internas, y solicitar capacitaciones externas que orienten al soporte del área buscando mejorar la formación de personal.
- Proponer, implementar y evaluar la elaboración de propuestas de políticas, reglamentos, procedimientos y demás disposiciones en materia de gestión de recursos humanos para coadyuvar su optima formulación.
- Elaborar propuestas sobre mecanismos institucionales de negociación en la relaciones del trabajo en salud, para el mejoramiento de las relaciones laborales y del clima laboral.
- Realizar análisis de desempeño individual mejorando las necesidades cuantitativas y cualitativas del recurso humano.
- Conducir el proceso de formulación del Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) Provisional de la Unidad Ejecutora N° 411; así como, consolidar y facilitar toda la información que sea requerida para tal fin.
- Evaluar y emitir informes y documentos necesarios referente a la Gestión de Recursos Humanos.
- Dirigir, supervisar la formulación y procesamiento de la planilla única de pagos y los documentos inherentes a remuneraciones, pensionistas y demás beneficios del personal activo y pensionistas, firmándolas mensualmente para su oportuna aplicación.
- Elaborar informes técnicos respecto a la implementación Sistema Administrativo de Gestión de Recursos humanos. Monitorear la solución de los procesos administrativos disciplinarios (PAD).
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*[Handwritten signature]*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

*[Handwritten signature]*

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Administración, Derecho, u otras carreras con nombres afines a las antes descritas.  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>																				

*[Handwritten signature]*

## CONOCIMIENTOS

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

\*Conocimiento en Gestión Pública.

\*Legislación Laboral: 276, 1057, 1153, 728.

\*Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

\*Conocimiento en política públicas.

\*Conocimiento en planificación de política de RRHH.

\*Conocimiento en organización del trabajo.

\*Conocimiento en gestión del empleo.

\*Conocimiento en gestión de la compensación.

\*Conocimiento en gestión de relaciones humanas y sociales.

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

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

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

02 años

### Experiencia laboral específica

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA
Unidad Orgánica	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN LOGISTICA
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE LOGISTICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar los actos preparatorios de los procesos de selección de la Entidad para la contratación de bienes, servicios y obras.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Conducir la elaboración del Cuadro de Necesidades y Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones.
- 2 Formular y proponer la programación de los Procesos de Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- 3 Supervisar y controlar el desarrollo de los Procesos de Adquisiciones de Bienes y Servicio.
- 4 Formular y proponer los Planes y Programas de los Servicios Generales.
- 5 Supervisar las actividades referidas a la catalogación de bienes y servicio.
- 6 Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondiente a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan anual de Contrataciones de la Entidad
- 7 Supervisar y controlar el desarrollo de las actividades de mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones, así como a los servicios generales, transporte y telefonía requerido
- 8 Brindar información y proporcionar el apoyo técnico requerido por el Comité Especial de Licitaciones y Concursos Públicos en lo concerniente a la adquisición de bienes y servicios
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.

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

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input type="checkbox"/> Secundaria		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

Egresado(a)       Bachiller       Título/Licenciatura

Contabilidad, Administración, Economía y carreras a fines

<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

**C) ¿Colegiatura?**

Sí  No

**D) ¿Habilitación profesional?**

Sí  No

**E) ¿SERUMS?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)
- Peru Compras.

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

- Capacitación en cursos, talleres u otros durante los últimos 3 años relacionados a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

02 años

Experiencia laboral específica

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

02 años.

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

No aplica.

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

01 año

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

CERTIFICACIÓN PROFESIONAL ACTUALIZADO DE OSCE

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA
Unidad Orgánica	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar y ejecutar las acciones de formulación y seguimiento del planeamiento institucional

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar la propuesta de Presupuesto Institucional Anual del pliego con una perspectiva de programación multiannual para el año fiscal correspondiente.
- 1 Ejecutar las actividades vinculadas a programas presupuestales del Sector Economía y Finanzas, a fin de efectuar las coordinaciones correspondientes, por delegación de su jefe directo.
  - 2 Ejecutar y validar las fases del proceso presupuestario del Ministerio, así como elaborar informes y resoluciones de modificaciones presupuestarias del pliego a nivel institucional; así como asuntos de gestión presupuestal.
  - 3 Validar las actividades del proceso de conciliación del marco legal del presupuesto del pliego del Ministerio; así como elaborar la evaluación presupuestaria institucional del pliego en forma semestral y anual.
  - 4 Analizar la información para la sustentación del presupuesto del Sector Economía y Finanzas ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, del Congreso de la República.
  - 5 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario.
  - 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.  Temporal  Permanente

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

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Contabilidad, Administración, Economía y Afines</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>E) ¿SERUMS?</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>									
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en programas de especialización en Gestión Pública, presupuesto público, finanzas o similares, así como, conocimientos en Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Sistemas Administrativos del Estado, Inversión Pública y similares.

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

02 años

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica.



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA

Unidad Orgánica DIRECCION EJECUTIVA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto SECRETARIA EJECUTIVA I

Dependencia jerárquica \_\_\_\_\_

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos, en el ámbito de Dirección Ejecutiva

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en la Dirección Ejecutiva, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- Atender las comunicaciones telefónicas y concertar las citas y reuniones que se soliciten y formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo.
- Preparar las reuniones, atender a los participantes de la misma, participar en la organización de eventos y reuniones que lidere o propicie la Dirección Ejecutiva. Reservar salones de conferencia u otros locales y coordinar la comida, además de participar en la logística del evento
- Escribir la correspondencia, memorandos, informes, presentaciones y otros documentos a partir de borradores, copias manuscritas, dictados, etc, por ejemplo, por medio de ordenadores con una serie de paquetes de software
- Escanear documentos físicos para respaldarlos de forma digital. Brindar asistencia registrando información y realizando el mantenimiento de la base de datos. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera.
- Coordinar con el servicio de mensajería y courier.
- Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos del usuario, las entidades públicas y privadas.
- Tomar notas durante las reuniones de trabajo, generar un resumen y distribuirlo entre las personas correspondientes. Encargarse de los preparativos de viaje de los ejecutivos.
- El personal que laboró en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

Temporal

Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

**CONOCIMIENTOS**

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

Capacitación en herramientas de Ofimática, Redacción, Atención al usuario.

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

02 años

**Experiencia laboral específica**

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

01 año

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

No aplica.

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

01 año

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'H. S. P. C.', 'E. J. S.', and 'D. S. P. S.'.*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA

Unidad Orgánica: SEDE ADMINISTRATIVA

Nombre del cargo: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: INGENIERO DE SISTEMAS

Dependencia jerárquica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y programar los requerimientos de las diversas áreas asistenciales y administrativas, así mismo dirigir e implementar proyectos de mantenimiento de software.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Administrar los sistemas y las redes, asegurando la integridad de la información y definiendo un plan de contingencias.
- Implementar la Página Web institucional de la Red Funcional de Huacaybamba
- Implantar, difundir y supervisar el cumplimiento de la Directiva y procedimientos establecidos por la Unidad de Estadística e informática.
- Identificar e implementar las medidas de seguridad para el resguardo físico de los ambientes, equipos (servidores, switchers, etc.) y base de datos correspondiente.
- Velar por el buen funcionamiento de los sistemas. Equipos de comunicación y el acceso a Internet de la Institución
- Analizar nuevas técnicas, y optimizar procesos.
- Mantener actualizado la página del Portal de Transparencia Estandar GOB-pte.
- Implementación del sistema SIHCE
- Mantener los equipos con software licenciado de acuerdo a la normatividad vigente
- Realizar control de calidad de la información de manera mensual en coordinación con los responsables de las diferentes estrategias sanitarias a nivel de la Red.
- Entrega de información HIS completa y consolidada de manera oportuna según cronograma de entrega.
- Levantar las observaciones encontradas en los diferentes niveles de control de calidad (RED, DIRESA)
- Emitir los diferentes reportes HIS (Estrategias Sanitarias, morbilidad, atenciones, entre otros) de manera mensual.
- Recepción, consolidación y envío de los diferentes informes de los programas estratégicos sanitarios (Planillones, padron nominal, SIEN, etc.) de manera mensual, según cronograma de entrega.
- Recepción, consolidación y envío de los informes de Hechos Vitales (Certificados de Nacimientos y Defunciones) de todos los establecimientos de salud a su cargo, de manera mensual.
- Realizar el control de Calidad, consolidado y subir al sistema de SUSALUD-SETIPRESS
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

*[Handwritten signature]*

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?															
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Ingeniero de Sistema, Software y Afines  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa															
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input checked="" type="checkbox"/>																	





**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA
Unidad Orgánica	SEDE ADMINISTRATIVA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ABOGADO/A
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN EJECUTIVA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar apoyo jurídico eficiente y efectivo a la dirección y a su equipo directivo, como a las unidades dependientes de administración, así como las diversas jefaturas de las diferentes dependencias, velando por el control de la legalidad de los actos administrativos; para lo cual, deberá ejecutar actividades de estudios y solución como proyección de resoluciones, informes, recursos, contestación y formulación de demandas y demás documentos de carácter jurídico; así como, participar en conciliaciones, arbitrajes, auditorías, constataciones, reuniones y demás asuntos jurídicos especializados que involucren a la institución.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Analizar y participar en la elaboración de proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal.
- 2 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la formulación de resoluciones directorales y otras normativas pertinentes a la Dirección Ejecutiva.
- 3 Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter específico y pertinente a la Institución.
- 4 Absolver consultas legales en aspectos administrativos y asistenciales de los órganos de dirección, línea de apoyo como Administración, Unidades y Jefaturas..
- 5 Informar y absolver consultas sobre asuntos jurídicos administrativos y/o sanitarios que formulen las unidades orgánicas, Jefaturas y/o los trabajadores de la institución.
- 6 Contestar las demandas judiciales e intervenir en procedimientos legales de carácter civil, penal u otro y participar en diligencias judiciales para abogar por los intereses institucionales.
- 7 Participar en actividades de capacitación en aspectos jurídico administrativos y asistenciales.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.

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

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO/A  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>																				

**CONOCIMIENTOS**

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

Normativa relacionada a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276 y 1057, Derecho administrativo, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Gestión Pública, Contrataciones con el Estado, Normativa relacionada a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) y Conocimiento de ofimática.

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

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

02 años

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES  
 Unidad Orgánica MICRORRED HUACAYABAMBA- C.S. I-3 HUACAYBAMBA  
 Nombre del cargo NO APLICA  
 Clasificación NO APLICA  
 Nombre del puesto TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES  
 Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 HUACAYBAMBA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**  
 Brindar los servicios de lavandería y limpieza en los ambientes del Centro de Salud Chavin de Pariarca.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- 2 Proteger y cuidar los bienes que se encuentre en las instalaciones de la dependencia.
- 3 Verificar y revisar el control de entrada y salida de ropa, su clasificación y separación de para su entrega.
- 4 Realizar el correcto almacenamiento de ropa limpia e informar a su superior de la ropa deteriorada para su baja y reemplazo.
- 5 Cumplir óptimamente todos los protocolos de bioseguridad y de operación que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de los usuarios de sus prestaciones.
- 6 Ejecutar actividades de recepción de ropa para el respectivo proceso de lavandería.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.  Temporal  Permanente   
 Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar )  
 No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			X Secundaria		X	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria			<p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                 Certificado de Estudios Secundarios             </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b>                  Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b>                  Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>E) ¿SERUMS?</b>                  Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria																																
X Secundaria		X																														
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
Universitaria																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Curso teórico-practico de inducción al puesto.

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

cursos para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses.

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

No aplica.

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

06 meses.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano  
 Unidad Orgánica  
 Nombre del cargo  
 Clasificación  
 Nombre del puesto  
 Dependencia jerárquica

RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA  
 OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 NO APLICA  
 NO APLICA  
 DIGITADOR/A  
 UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Digitación oportuna de los formatos HIS de las actividades diarias de las diferentes Estrategias Sanitarias, realizadas por el profesional de salud de su establecimiento.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Digitación de registros diarios His.
- 2 Recolección de datos y digitación al 100% de las actividades registradas en los formatos HIS en el aplicativo HIS MINSA de manera diaria de todos los establecimientos asignados para su digitación.
- 3 Realizar indagaciones y/o análisis del mercado de proveedores para la determinación del valor referencial de procedimientos de selección, identificando pluralidad de oferta, potenciales factores de evaluación, entre otras condiciones relevantes para la contratación.
- 4 Realizar el control de calidad de la información de manera mensual con en coordinación con los responsables de las diferentes estrategias sanitarias.
- 5 Entrega de información HIS completa y consolidada de manera oportuna según cronograma de entrega.
- 6 Levantar las observaciones encontradas en los diferentes niveles de control de calidad (Microred, RED, DIRESA), de manera inmediata y corregirlas en el aplicativo HIS MINSA.
- 7 Realizar el seguimiento, archivo y respuesta de los documentos del área.
- 8 Recepción, consolidación y envío de los informes de Hechos Vitales (Certificados de Nacimientos y Defunciones) de todos los establecimientos de salud a su cargo, de manera mensual a la Red de Salud Huamálles.
- 9 Mantener una comunicación permanente vía correo electrónico institucional y otros medios de comunicación. vía telefónica con los responsables de la Oficina de Estadística de la Red
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.  Temporal  Permanente   
 Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input type="checkbox"/> Secundaria		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
<input type="checkbox"/> Universitaria		

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

Egresado(a)     Bachiller     Título/Licenciatura

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN

<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

**C) ¿Colegiatura?**

Sí  No

**D) ¿Habilitación profesional?**

Sí  No

**E) ¿SERUMS?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas) Internet y otros

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

Cursos en Ofimática, Mantenimiento de equipos de computo  
Cursos de Informatica

**hojas de cálculo**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año

**Experiencia laboral específica**

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

06 MESES

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

No aplica.

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

06 MESES

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

*Mano de la persona que firmó el documento*

*Mano de la persona que firmó el documento*

*Mano de la persona que firmó el documento*



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano

RED FUNCIONAL HUACAYBAMBA

Unidad Orgánica

OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Nombre del cargo

NO APLICA

Clasificación

NO APLICA

Nombre del puesto

QUIMICO FARMACEUTICO

Dependencia jerárquica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención en el campo asistencial del Químico Farmacéutico, efectuando selección, programación, dispensación, control de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios así como implementar y realizar farmacotécnica y farmacia clínica. Lograr la satisfacción del usuario, mediante procedimientos que garanticen la dispensación eficiente y oportuna de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 INGRESO Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN P.F. D.M. Y P.S. CENARES MEDIANTE EL APLICATIVO SIAD CENARES.
- 2 GESTIONES DE TRANSFERENCIAS NACIONALES Y REGIONALES Y ESTRATEGIAS PARA EL INCREMENTO DE INDICADORES DE DISPONIBILIDAD
- 3 EVALUACIÓN DE LA EXCLUSION DE ITEMS PARA LA EVALUACIÓN SIS MENSUALIZADA, SEGÚN REPORTE DE CENARES.
- 4 CRUCE DE INFORMACIÓN DE LOS 3 SUB ALAMCENES Y DETERMINAR DESABASTECIMIENTOS, SOBRESTOCK Y RIESGOS DE VENCIMIENTO.
- 5 CAPACITACIÓN CONSTANTE AL PERSONAL DE FARMACIA DE LAS IPRESS, JURISDICCIÓN DE HUACAYBAMBA Y PARTICIPAR EN LA RECEPCIÓN Y CONFIMACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE CENARES.
- 6 GESTIÓN DE INFORMES Y OFICIOS, EN RELACIÓN A LA NECESIDAD Y SOBRESTOCK DE P.F. D.M. Y P.S.
- 7 ANALIZAR EL REPORTE DEL APLICATIVO SIS EN RELACIÓN DE P.F. D.M. Y P.S. SEGÚN CONDICIÓN Y ERRORES DE DIGITACIÓN DE PRODUCTOS ESTRATEGICOS.
- 8 EMITIR REPORTES DE STOCK DISPONIBLES A LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS PARA EL ANALISIS Y ROTACIÓN OPORTUNA DE LOS. P.F. D.M. Y P.S.
- 9 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS VIGENTES Y SOLICITUDES DE PRODUCTOS REPORTADOS CON REGISTROS SANITARIOS VENCIDOS, RETIROS DE MERCADO, ALERTAS SANITARIAS O PRODUCTOS REPORTADOS PARA RETIRO POR FALLA DE CALIDAD, ETC.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*[Handwritten signature]*

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.

Temporal

Permanente

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

No aplica.

*[Handwritten signature]*

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input type="checkbox"/> Secundaria		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X

*[Handwritten signature]*

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

Egresado(a)     Bachiller     Título/Licenciatura

QUIMICO FARMACEUTICO

Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

**C) ¿Colegiatura?**

Sí  No

**D) ¿Habilitación profesional?**

Sí  No

**E) ¿SERUMS?**

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos.  
Normas Técnicas vigentes del MINSA.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

## C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

02 años (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

Estar Colegiado por el colegio regional de Huánuco



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES
Unidad Orgánica	MICRORRED PINRA - P.S. I-2 CAJAN
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL P.S. I-2 CAJAN

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Conducir la ambulancia en el marco de la seguridad vial, para el traslado de los pacientes y profesionales de salud hacia los establecimientos para la atención correspondiente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Conducir 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 Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- 4 realizarla desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5 reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 6 Verificar que la unidad asignada con la tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica vigente, así como contar con vale/s de combustible informando su jefatura inmediato.
- 7 Reportar y comunicar oportunamente al jefe inmediato superior el requerimiento de los mantenimientos preventivos, correctivos y de reposición/ reparación de autopartes cuando correspondan.
- 8 Registrar formatos de bitacora de servicio, formato de inventario de herramientas, documentos de ambulancia o solicitud de combustible y record mensual
- 9 Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.  Temporal  Permanente

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

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		
<input type="checkbox"/> Universitaria		

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

Egresado(a)  Bachiller  Título/Licenciatura

Acreditar licencia de conducir Categoría A-II B (Indispensable) y Constancia de Record de conductor emitido por el MTC.

Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

**C) ¿Colegiatura?**

Sí  No

**D) ¿Habilitación profesional?**

Sí  No

**E) ¿SERUMS?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos de las reglas y rutas de tránsito y reglamento nacional de tránsito.  
 Norma técnica relacionada a traslado asistido de paciente.  
 Conocimiento básicos de primeros auxilios.

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

Cursos con un mínimo de (24) horas en: Soporte básico de vida y/o soporte básico de trauma, primeros auxilios y transporte de paciente crítico.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año.

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

No aplica.

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Acreditar Licencia de Conducir AII-B Vigente.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica: MICRORRED HUACAYBAMBA - C.S. I-3 HUACAYBAMBA

Nombre del cargo: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: MÉDICO

Dependencia jerárquica: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 HUACAYBAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO  
Brindar Atención Médica a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
- Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- El personal que labore en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
- El personal que labore en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.  Temporal  Permanente

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES
Unidad Orgánica	MICRORRED CANCHABAMBA - C.S. I-3 CANCHABAMBA -PAUCA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica	JEFE DE MICRORRED CANCHABAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Formar parte del equipo multidisciplinario participando en el cuidado integral de las personas. Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud.
- Apoyar y cumplir con actividades preventivo promocionales, visitas domiciliarias, campañas de salud y otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia y comunidad.
- Participar activamente en la sectorización, de medico de mi barrio y salud escolar de acuerdo al perfil profesional
- Cumplir con los principios éticos y legales, ejecutar acciones comprendidas en los programas de salud que den solución a los problemas de la comunidad.
- Captar y hacer el seguimiento al 100% de niños menores de 3 años para suplementar con micronutrientes en el Establecimiento de Salud y el domicilio, seguimiento estricto para su recuperación de niños y niñas con Anemia, realizar dosaje de hemoglobina para control según Directiva sanitaria vigente, brindar consejería en prácticas de entornos saludables a familia con niños menores de 36 meses (RN, 7 días, 5 meses, 1 año 2 años según padrón).
- Garantizar entrega de paquete AIS del niño y la niña realizar seguimiento estricto de niños y niñas inasistentes a su control CRED, suplementación con MMN, inmunizaciones, detección oportuna de riesgos de desnutrición y monitoreo mensual de CRED.
- Realizar sesiones Educativas y Sesiones Demostrativas a familias con niños menores de 36 meses y gestantes.
- Fomentar el incremento de las coberturas de CRED en niños menores de 36 meses, Inmunizaciones, suplementación, adherencia a la suplementación (visitas domiciliarias, etc)
- Asistir al profesional de la salud en las prestaciones orientado al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> X  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> X  E) ¿SERUMS? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																														
<input type="checkbox"/> Universitaria																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Cursos de capacitación o programas de especialización relacionados a control de hechos vitales, administración de medicamentos y atención de primeros auxilios.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año.

### Experiencia laboral específica

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año.

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U. E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED HUACAYBAMBA - C.S. I-3 HUACAYBAMBA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto ODONTOLOGO/A

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO C.S. I-3 HUACAYBAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia odontológica integral, segura y de calidad, mediante trabajo multidisciplinario, en un modelo de Salud Integral y Comunitaria y acorde a las necesidades de la población a cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, programar, monitorear, supervisar y evaluar la gestión de la estrategia sanitaria de salud bucal, con enfoque territorial e intercultural en el ámbito de la Red de Salud Huamalies.
- Realizar actividad profesional a través de acciones de atención, promoción y prevención de la salud utilizando métodos, procedimientos y técnicas correspondientes al campo de la odontología.
- Desempeñarse con compromiso y responsabilidad ética y social en cumplimiento de las normas, principios y valores que regulan el ejercicio de su profesión.
- Desarrollar planes, programas y proyectos de promoción en salud con énfasis en salud oral, que cumplan con los atributos de calidad a nivel individual, familiar y comunitario, orientados a la transformación positiva y progresiva de comportamientos, actitudes y prácticas.
- Proponer e implementar planes de monitoreo y acompañamiento a las acciones y procedimientos de promoción, de prevención, de diagnóstico, de tratamiento y de gestión realizados en individuos y comunidades, para favorecer el desarrollo de las habilidades de autocuidado, protectoras, y de conservación de buenas condiciones para el logro,
- Examinar e indicar procedimientos odontológicos para el diagnóstico y prescribir tratamientos correspondientes.
- Ejecutar actividades odontológicas recuperativas básicas y en los casos que requiera con la ayuda diagnóstica correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Participar en las actividades de difusión, campañas y otras al servicio de su comunidad en su especialidad
- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  CIRUJANO DENTISTA  <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>						Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/>																																									
<input checked="" type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																				
<input type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																				
<input type="checkbox"/>																																									

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de Salud bucal y requeridos para el puesto.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere

Requisitos

Skills

Requisitos



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED PINRA - P.S. I-2 PINRA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto MÉDICO

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL P.S. I-2 PINRA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica a los diferentes pacientes que acuden a los programas preventivos promocionales, de acuerdo a las Guías y Prácticas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas
  - Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
  - Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
  - Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
  - Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
  - Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
  - Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)"
- El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
  - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>x</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			x	Universitaria		x	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  MEDICO CIRUJANO  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> E) ¿SERUMS? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Primaria																																	
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
x	Universitaria		x																															
Maestría	Egresado	Grado																																
Doctorado	Egresado	Grado																																

## CONOCIMIENTOS

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

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

Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED HUACAYBAMBA - C.S. I-3 HUACAYBAMBA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto PSICOLOGO/A

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 HUACAYBAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia psicológica integral, segura y de calidad, mediante trabajo multidisciplinario, en un modelo de Salud Integral y Comunitaria y acorde a las necesidades de la población a cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atenciones y actividades en Salud Mental de acuerdo a su competencia y la normativa vigente.
- Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de atenciones psicológicas.
- Realizar la evaluación, diagnóstico y tratamiento psicoterapéutico en diferentes etapas de vida.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Realizar el seguimiento de los casos identificados con diagnóstico y tratamiento, de acuerdo al paquete mínimo de intervención terapéutica.
- Rellenar las fichas epidemiológicas en salud mental y hacer el seguimiento de su digitación oportuna.
- Garantizar el cumplimiento del paquete completo según PPR, en los pacientes identificados con problemas y/o trastornos mentales.
- Realizar el cruce de información del reporte HIS MINSa y archivo plano para levantar las correcciones de las observaciones de acuerdo al cronograma establecido por la Unidad Ejecutora.
- Realizar el registro y entrega oportuno del registro HIS, FUA e historia clínica de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  LICENCIADO (A) EN PSICOLOGÍA  <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	Primaria																															
<input type="checkbox"/>	Secundaria																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																															
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de Salud Mental y requeridos para el puesto.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES
Unidad Orgánica	MICRORRED PINRA - P.S. I-2 HUARACILLO
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL P.S. I-2 HUARACILLO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la ambulancia en el marco de la seguridad vial, para el traslado de los pacientes y profesionales de salud hacia los establecimientos para la atención correspondiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- realizarla desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Verificar que la unidad asignada con la tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica vigente, así como contar con vale/s de combustible informando su jefatura inmediato.
- Reportar y comunicar oportunamente al jefe inmediato superior el requerimiento de los mantenimientos preventivos, correctivos y de reposición/ reparación de autopartes cuando correspondan.
- Registrar formatos de bitacora de servicio, formato de inventario de herramientas, documentos de ambulancia o solicitud de combustible y record mensual
- Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa	X	Secundaria		X		Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Acreditar licencia de conducir Categoría A-II B (Indispensable) y Constancia de Record de conductor emitido por el MTC.  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>D) ¿Habilitación profesional?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>E) ¿SERUMS?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Primaria	Incompleta	Completa																															
X	Secundaria		X																															
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
	Universitaria																																	
Maestría	Egresado	Grado																																
Doctorado	Egresado	Grado																																

*Handwritten signature*

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de las reglas y rutas de tránsito y reglamento nacional de tránsito.

Norma técnica relacionada a traslado asistido de paciente.

Conocimiento básicos de primeros auxilios.

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

Cursos con un mínimo de (24) horas en: Soporte básico de vida y/o soporte básico de trauma, primeros auxilios y transporte de paciente crítico.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año.

### Experiencia laboral específica

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

No aplica.

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar Licencia de Conducir AII-B Vigente.



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED HUACAYBAMBA - C.S. I-3 HUACAYBAMBA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto PILOTO DE AMBULANCIA

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 HUACAYBAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la ambulancia en el marco de la seguridad vial, para el traslado de los pacientes y profesionales de salud hacia los establecimientos para la atención correspondiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- realizarla desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Verificar que la unidad asignada con la tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica vigente, así como contar con vale/s de combustible informando su jefatura inmediato.
- Reportar y comunicar oportunamente al jefe inmediato superior el requerimiento de los mantenimientos preventivos, correctivos y de reposición/ reparación de autopartes cuando correspondan.
- Registrar formatos de bitacora de servicio, formato de inventario de herramientas, documentos de ambulancia o solicitud de combustible y record mensual
- Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa	X	Secundaria		X		Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Acreditar licencia de conducir Categoría A-II B (Indispensable) y Constancia de Record de conductor emitido por el MTC.  <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Primaria	Incompleta	Completa																															
X	Secundaria		X																															
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
	Universitaria																																	
	Maestría		Egresado		Grado																													
	Doctorado		Egresado		Grado																													

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos de las reglas y rutas de tránsito y reglamento nacional de tránsito.  
Norma técnica relacionada a traslado asistido de paciente.  
Conocimiento básicos de primeros auxilios.

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

Cursos con un mínimo de (24) horas en: Soporte básico de vida y/o soporte básico de trauma, primeros auxilios y transporte de paciente crítico.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año.

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

No aplica.

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Acreditar Licencia de Conducir All-B Vigente.



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED HUACAYABAMBA- C.S. I-3 HUACAYBAMBA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 HUACAYBAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar los servicios de lavandería y limpieza en los ambientes del Centro de Salud Chavin de Pariarca.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentre en las instalaciones de la dependencia.
- Verificar y revisar el control de entrada y salida de ropa, su clasificación y separación de para su entrega.
- Realizar el correcto almacenamiento de ropa limpia e informar a su superior de la ropa deteriorada para su baja y reemplazo.
- Cumplir óptimamente todos los protocolos de bioseguridad y de operación que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de los usuarios de sus prestaciones.
- Ejecutar actividades de recepción de ropa para el respectivo proceso de lavandería.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

Curso teórico-practico de inducción al puesto.

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

cursos para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año

### Experiencia laboral específica

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

06 meses.

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

No aplica.

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

06 meses.

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

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED HUACAYBAMBA - C.S. I-3 HUACAYBAMBA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto PILOTO DE AMBULANCIA

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 HUACAYBAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la ambulancia en el marco de la seguridad vial, para el traslado de los pacientes y profesionales de salud hacia los establecimientos para la atención correspondiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir 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 Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- 4 realizarla desinfeccion de la cabina interna del vehiculo de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5 reportar los incidentes de transito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 6 Verifiacr que la unidad asignada con la tarjeta de propiedad, SOAT y revisión tecnica vigente, asi como contar con vale/s de combustible informando su jefatura inmediato.
- 7 Reportar y comunicar oportunamente al jefe inmediato superior el requerimiento de los mantenimientos preventivos, correctivos y de reposición/ reparación de autopartes cuando correspondan.
- 8 Registrar formatos de bitacora de servicio, formato de inventario de herramientas, documentos de ambulancia o solicitud de combustible y record mensual
- 9 Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa	X	Secundaria		X		Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Acreditar licencia de conducir Categoría A-II B (Indispensable) y Constancia de Record de conductor emitido por el MTC.  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Primaria	Incompleta	Completa																															
X	Secundaria		X																															
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
	Universitaria																																	
Maestría	Egresado	Grado																																
Doctorado	Egresado	Grado																																

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de las reglas y rutas de tránsito y reglamento nacional de tránsito.  
Norma técnica relacionada a traslado asistido de paciente.  
Conocimiento básicos de primeros auxilios.

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

Cursos con un mínimo de (24) horas en: Soporte básico de vida y/o soporte básico de trauma, primeros auxilios y transporte de paciente crítico.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año.

### Experiencia laboral específica

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

No aplica.

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar Licencia de Conducir AII-B Vlgente.



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED LLATA - C.S. I-4 LLATA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto OBSTETRA

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-4 LLATA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH, SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Monitoreo permanente de los medicamentos e insumos estratégicos de la Estrategia de Salud Sexual y Reproductiva y del Programa Salud Materno Neonatal, así como las Claves Obstétricas enmarcado al cumplimiento de las Emergencias Obstétricas.
- Cumplir las metas y/o coberturas Obstétricas de los diferentes Indicadores de evaluación, por el FED, SIS, COVENIOS DE GESTIÓN y PPR, bajo el producto bandera del cumplimiento del Paquete Completo de la Gestante con Parto Institucional, así como los demás indicadores plasmados dentro de las metas físicas.
- Control de calidad de información (HIS, FUAS, registro diario y otros de uso de su especialidad).
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA Y/O OBSTETRA  <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Primaria																																	
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
X	Universitaria		X																															
	Maestría		Egresado		Grado																													
	Doctorado		Egresado		Grado																													

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Cursos o Programas de especialización en Emergencias Obstetricas y/o Atención de la gestante.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED LLATA- P.S. I-2 LIBERTAD

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto OBSTETRA

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL P.S. I-2 LIBERTAD

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 2 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 3 Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 5 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 6 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH\_SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- 9 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 10 Monitoreo permanente de los medicamentos e insumos estratégicos de la Estrategia de Salud Sexual y Reproductiva y del Programa Salud Materno Neonatal, así como las Claves Obstétricas enmarcado al cumplimiento de las Emergencias Obstétricas.
- 11 Cumplir las metas y/o coberturas Obstétricas de los diferentes Indicadores de evaluación, por el FED, SIS, COVENIOS DE GESTIÓN y PPR, bajo el producto bandera del cumplimiento del Paquete Completo de la Gestante con Parto Institucional, así como los demás indicadores plasmados dentro de las metas físicas.
- 12 Control de calidad de información (HIS, FUAS, registro diario y otros de uso de su especialidad).
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA Y/O OBSTETRA</div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>	Primaria																																											
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																											
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																											
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Cursos o Programas de especialización en Emergencias Obstetricas y/o Atención de la gestante.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED PUÑOS - C.S. I-3 PUÑOS

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto ODONTOLOGO/A

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO C.S. I-3 PUÑOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia odontológica integral, segura y de calidad, mediante trabajo multidisciplinario, en un modelo de Salud Integral y Comunitaria y acorde a las necesidades de la población a cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, programar, monitorear, supervisar y evaluar la gestión de la estrategia sanitaria de salud bucal, con enfoque territorial e intercultural en el ámbito de la Red de Salud Huamalies.
- Realizar actividad profesional a través de acciones de atención, promoción y prevención de la salud utilizando métodos, procedimientos y técnicas correspondientes al campo de la odontología.
- Desempeñarse con compromiso y responsabilidad ética y social en cumplimiento de las normas, principios y valores que regulan el ejercicio de su profesión.
- Desarrollar planes, programas y proyectos de promoción en salud con énfasis en salud oral, que cumplan con los atributos de calidad a nivel individual, familiar y comunitario, orientados a la transformación positiva y progresiva de comportamientos, actitudes y prácticas.
- Proponer e implementar planes de monitoreo y acompañamiento a las acciones y procedimientos de promoción, de prevención, de diagnóstico, de tratamiento y de gestión realizados en individuos y comunidades, para favorecer el desarrollo de las habilidades de autocuidado, protectoras, y de conservación de buenas condiciones para el logro.
- Examinar e indicar procedimientos odontológicos para el diagnóstico y prescribir tratamientos correspondientes.
- Ejecutar actividades odontológicas recuperativas básicas y en los casos que requiera con la ayuda diagnóstica correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Participar en las actividades de difusión, campañas y otras al servicio de su comunidad en su especialidad
- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*Handwritten signature*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

*Handwritten signature*

SECCIÓN: REQUISITOS

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

*Handwritten signature*

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de Salud bucal y requeridos para el puesto.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica: MICRORRED SINGA - C.S. I-3 SINGA

Nombre del cargo: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: ENFERMERO/A

Dependencia jerárquica: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 SINGA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- Realizar atención integral de los niños y niñas como: el Control de CRED, Inmunizaciones, suplementación con micronutrientes, tratamiento a niños con anemia y otras actividades que estén orientados a cumplir los indicadores y convenios y por ende disminuir el DCI y la anemia
- Realizar seguimiento intra y extrainstitucional de niños con asistencia regular e inasistentes en las actividades preventivas (CRED, INMUNIZACION, SUPLEMENTACION) y recuperativas (Anemia, IRAS, EDAS)
- Realizar traslado asistido de pacientes en situación de emergencia, urgencia o según indicación médica según el sistema de referencia y contrarreferencia, y realizar el trámite admirativo para el reembolso del sis de acuerdo a sus competencias
- Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa		Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  LICENCIADO EN ENFERMERIA  <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>		Maestría		Egresado		Grado		Doctorado		Egresado		Grado	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Primaria	Incompleta	Completa																															
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
X	Universitaria		X																															
	Maestría		Egresado		Grado																													
	Doctorado		Egresado		Grado																													

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de la salud, requeridos para el puesto.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

**Experiencia laboral específica**

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Agitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto TECNICO ADMINISTRATIVO - LEGAJOS

Dependencia jerárquica UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

El Técnico en gestión de Recursos Humanos está capacitado para colaborar con los profesionales en los procesos administrativos y operativos de la unidad de selección, realizando análisis de temas relacionados con las labores y necesidades de la Entidad, así como establecer las actividades y lineamientos para la entidad, registro, custodia, actualización y control de la documentación que forma parte del legajo de los servidores públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Administrar y custodiar los legajos de servidores/as civiles
- Recabar, ordenar, archivar y custodiar la documentación correspondiente al legajo personal de los servidores cualquiera sea su régimen laboral.
- Registrar y actualizar la información de los documentos, bases de datos existentes de los legajos personales de los servidores
- Realizar el control posterior de la información y documentación adicional presentada por el servidor luego de su incorporación a la entidad.
- Actualizar los documentos contenidos en el legajo.
- Realizar la transferencia de legajos en archivos físicos a otra entidad
- Actualización del aplicativo informático INFORHUS.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Titulado en las carreras técnicas o estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad u otros afines relacionados al cargo.  <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado						Doctorado	Egresado	Grado					Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																			
	Maestría	Egresado	Grado																																	
	Doctorado	Egresado	Grado																																	

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Organización de la información, conocimiento en el ámbito de la Administración pública.

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

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

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses

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

No aplica.

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

06 meses

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica RED DE SALUD HUAMALIES

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto ENFERMERO/A

Dependencia jerárquica OGESA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de Salud Publica con enfoque al nuevo Modelo de Cuidado Integral de Salud, cumpliendo las politicas sectoriales de Salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades de Salud Publica en vigilancia e intervención de los problemas priorizados según las políticas sectoriales por curso de vida .
- Realizar actividades con enfoque de vigilancia e intervención de acuerdo al MCI en la familia y comunidad.
- Realizar actividades de programación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Programas presupuestales asignados.
- Realizar el manejo del SIGA en los módulos de acuerdo a la necesidad y actividades que realiza.
- Realizar actividades de monitoreo, evaluación, supervisión a nivel de los establecimientos de salud vía remota y presencial.
- Participar en las actividades de difusión, promoción en intervención que la Red Programe.
- Realizar actividades como sectorista en la Microred Asignada en cumplimiento a las políticas sectoriales de Salud.
- Cumplir otras funciones que la jefatura inmediata asigne.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

Acreditar cursos, Diplomados y Programas de especialización en temas relacionados a Promoción y/o Prevención de la salud, requeridos para el puesto.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

### Experiencia laboral específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

No aplica.

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS).

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

Contar con Resolución de Término de SERUMS (obligatorio).

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

No requiere



**ANEXO N° 2**  
**Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos**  
**276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES
Unidad Orgánica	MICRORRED CHAVIN DE PARIARCA - C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	PIOTO DE AMBULANCIA
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 CHAVIN DE PARIARCA

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Conducir la ambulancia en el marco de la seguridad vial, para el traslado de los pacientes y profesionales de salud hacia los establecimientos para la atención correspondiente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Conducir 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 Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- 4 realizarla desinfeccion de la cabina interna del vehiculo de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5 reportar los incidentes de transito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 6 Verifiacr que la unidad asignada con la tarjeta de propiedad, SOAT y revisión tecnica vigente, asi como contar con vale/s de combustible informando su jefatura inmediato.
- 7 Reportar y comunicar oportunamente al jefe inmediato superior el requerimiento de los mantenimientos preventivos, correctivos y de reposición/ reparación de autopartes cuando correspondan.
- 8 Registrar formatos de bitacora de servicio, formato de inventario de herramientas, documentos de ambulancia o solicitud de combustible y record mensual
- 9 Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica.

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

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa	X	Secundaria		X		Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Acreditar licencia de conducir Categoría A-II B (Indispensable) y Constancia de Record de conductor emitido por el MTC.  <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado						Doctorado	Egresado	Grado					Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>D) ¿Habilitación profesional?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>E) ¿SERUMS?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Primaria	Incompleta	Completa																																			
X	Secundaria		X																																			
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																					
	Universitaria																																					
	Maestría	Egresado	Grado																																			
	Doctorado	Egresado	Grado																																			

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de las reglas y rutas de tránsito y reglamento nacional de tránsito.  
Norma técnica relacionada a traslado asistido de paciente.  
Conocimiento básicos de primeros auxilios.

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

Cursos con un mínimo de (24) horas en: Soporte básico de vida y/o soporte básico de trauma, primeros auxilios y transporte de paciente crítico.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

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

01 año.

### Experiencia laboral específica

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

No aplica.

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

06 meses en manejo de ambulancias

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

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

## REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar Licencia de Conducir AII-B Vigente.



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED SINGA- C.S. I-3 SINGA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-3 SINGA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar los servicios de lavandería y limpieza en los ambientes del Centro de Salud Chavin de Pariarca.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentre en las instalaciones de la dependencia.
- Verificar y revisar el control de entrada y salida de ropa, su clasificación y separación de para su entrega.
- Realizar el correcto almacenamiento de ropa limpia e informar a su superior de la ropa deteriorada para su baja y reemplazo.
- Cumplir óptimamente todos los protocolos de bioseguridad y de operación que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de los usuarios de sus prestaciones.
- Ejecutar actividades de recepción de ropa para el respectivo proceso de lavandería.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

**CONOCIMIENTOS**

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

Curso teórico-practico de inducción al puesto.

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

cursos para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

**EXPERIENCIA****Experiencia laboral general**

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

01 año

**Experiencia laboral específica**

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

06 meses.

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

No aplica.

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

06 meses.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Luis', 'J. M. V.', and 'J. M. V.']*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED CANCHABAMBA - C.S. 1-3 PUÑOS - RAHUA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA

Dependencia jerárquica JEFE DE MICRORRED PUÑOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Formar parte del equipo multidisciplinario participando en el cuidado integral de las personas. Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud.
- Apoyar y cumplir con actividades preventivo promocionales, visitas domiciliarias, campañas de salud y otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia y comunidad.
- Participar activamente en la sectorización, de medico de mi barrio y salud escolar de acuerdo al perfil profesional
- Cumplir con los principios éticos y legales, ejecutar acciones comprendidas en los programas de salud que den solución a los problemas de la comunidad.
- Captar y hacer el seguimiento al 100% de niños menores de 3 años para suplementar con micronutrientes en el Establecimiento de Salud y el domicilio, seguimiento estricto para su recuperación de niños y niñas con Anemia, realizar dosaje de hemoglobina para control según Directiva sanitaria vigente, brindar consejería en prácticas de entornos saludables a familia con niños menores de 36 meses (RN, 7 días, 5 meses, 1 año 2 años según padrón).
- Garantizar entrega de paquete AIS del niño y la niña realizar seguimiento estricto de niños y niñas inasistentes a su control CRED, suplementación con MMN, inmunizaciones, detección oportuna de riesgos de desnutrición y monitoreo mensual de CRED.
- Realizar sesiones Educativas y Sesiones Demostrativas a familias con niños menores de 36 meses y gestantes.
- Fomentar el incremento de las coberturas de CRED en niños menores de 36 meses, Inmunizaciones, suplementación, adherencia a la suplementación (visitas domiciliarias, etc)
- Asistir al profesional de la salud en las prestaciones orientado al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*Shirley Pérez*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

Temporal

Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

*Shirley Pérez*

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

Cursos de capacitación o programas de especialización relacionados a control de hechos vitales, administración de medicamentos y atención de primeros auxilios.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año.

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED PINRA - P.S. I-2 PINRA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL P.S. I-2 PINRA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar los servicios de lavandería y limpieza en los ambientes del Centro de Salud Huacaybamba.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentre en las instalaciones de la dependencia.
- Verificar y revisar el control de entrada y salida de ropa, su clasificación y separación de para su entrega.
- Realizar el correcto almacenamiento de ropa limpia e informar a su superior de la ropa deteriorada para su baja y reemplazo.
- Cumplir óptimamente todos los protocolos de bioseguridad y de operación que dicte el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de los usuarios de sus prestaciones.
- Ejecutar actividades de recepción de ropa para el respectivo proceso de lavandería.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

Temporal

Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

**CONOCIMIENTOS**

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

Curso teórico-practico de inducción al puesto.

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

cursos para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral general

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

01 año

Experiencia laboral específica

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

06 meses.

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

No aplica.

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

06 meses.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED LLATA - C.S. I-4 LLATA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto TECNICO EN LABORATORIO

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO DEL C.S. I-4 LLATA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.
- Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.
- Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
- Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión.
- Apoyar en el procedimiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados
- Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento.
- Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

*Kucubal*

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

Temporal

Permanente

No aplica.

*gloria*

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura  TECNICO EN LABORATORIO  <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  E) ¿SERUMS? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

*gloria*

**CONOCIMIENTOS**

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

Capacitación relacionada al área de desempeño de Técnico de laboratorio.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 Año de experiencia tecnico profesional en funciones relacionados a la carrera.

**Experiencia laboral específica**

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

01 Año de experiencia tecnico profesional en funciones relacionados a la carrera.

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

No aplica.

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

01 Año de experiencia tecnico profesional en funciones relacionados a la carrera.

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

*K. C. C.*

*S. P. C.*

*K. C. C.*



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano U.E. 405 RED DE SALUD HUAMALIES

Unidad Orgánica MICRORRED CANCHABAMBA - C.S. I-3 CANCHABAMBA - TUNANMARCA

Nombre del cargo NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del puesto TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA

Dependencia jerárquica JEFE DE ESTABLECIMIENTO C.S. I-3 CANCHABAMBA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Formar parte del equipo multidisciplinario participando en el cuidado integral de las personas. Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud.
- 2 Apoyar y cumplir con actividades preventivo promocionales, visitas domiciliarias, campañas de salud y otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia y comunidad.
- 3 Participar activamente en la sectorización, de medico de mi barrio y salud escolar de acuerdo al perfil profesional
- 4 Cumplir con los principios éticos y legales, ejecutar acciones comprendidas en los programas de salud que den solución a los problemas de la comunidad.
- 5 Captar y hacer el seguimiento al 100% de niños menores de 3 años para suplementar con micronutrientes en el Establecimiento de Salud y el domicilio, seguimiento estricto para su recuperación de niños y niñas con Anemia, realizar dosaje de hemoglobina para control según Directiva sanitaria vigente, brindar consejería en prácticas de entornos saludables a familia con niños menores de 36 meses (RN, 7 días, 5 meses, 1 año 2 años según padrón).
- 6 Garantizar entrega de paquete AIS del niño y la niña realizar seguimiento estricto de niños y niñas inasistentes a su control CRED, suplementación con MMN, inmunizaciones, detección oportuna de riesgos de desnutrición y monitoreo mensual de CRED.
- 7 Realizar sesiones Educativas y Sesiones Demostrativas a familias con niños menores de 36 meses y gestantes.
- 8 Fomentar el incremento de las coberturas de CRED en niños menores de 36 meses, Inmunizaciones, suplementación, adherencia a la suplementación (visitas domiciliarias, etc)
- 9 Asistir al profesional de la salud en las prestaciones orientado al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

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

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

Cursos de capacitación o programas de especialización relacionados a control de hechos vitales, administración de medicamentos y atención de primeros auxilios.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

01 año.

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

No aplica.

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

01 año.

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

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo y vocación de servicio.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

*K. C. C.*

*S. J.*

*S. J.*