

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE JUNÍN – RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

004-2026/GRJ-DRSJ-RSVM-ORRHH/CAS

CUARTA CONVOCATORIA CAS-2026

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

HUANCAYO, AGOSTO DEL 2026



CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) – 2026

CAPITULO I

GENERALIDADES

-  1.1. La presente Base norma el Procedimiento del Proceso para la selección y Contratación Administrativa de Servicios, previsto por el Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el régimen especial CAS de Selección Abierta para profesionales, técnicos y auxiliares de la salud y administrativos y otros en la condición de Contrato CAS en el ámbito de la Unidad Ejecutora Red de Salud del Valle del Mantaro.

1.2. **ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO.

RUC N.º : 20486391279

 1.3. **DOMICILIO LEGAL**

Av. Giráldez N.º 886, Huancayo

<https://www.rsvm.gob.pe>

1.4. **DEPENDENCIA SOLICITANTE**

Oficinas estructuradas de la Red de Salud del Valle del Mantaro.

 1.5. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud y administrativos y técnico asistencial, para la contratación de personal a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 408 – Red de Salud del Valle del Mantaro, proporcionando recursos humanos competitivos para las diferentes unidades estructuradas de la Entidad.

1.6. CANTIDAD DE RECURSO HUMANOS SEGÚN ESPECIALIDAD:

RESUMEN REQUERIMIENTO DE PLAZAS OFERTADAS PARA LA RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO AGOSTO – 2026

TIPO	CARGO	CANTIDAD
PROFESIONALES	OBSTETRA	6
	MEDICO GINECO-OBSTETRA	2
	MEDICO PEDIATRA	4
	MEDICO PATOLOGO CLINICO	1
	MEDICO ANESTESIOLOGO	1
	ENFERMERA/O	3
	QUIMICO FARMACEUTICO	1
	INGENIERO ELECTRONICO	1
	INGENIERO DE SISTEMAS	1
TÉCNICOS	TECNICO ELECTRICISTA	2
	TECNICO EN RADIOLOGIA	1
	TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO	1
	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	8
TOTAL GENERAL		32

FINALIDAD

Seleccionar personal con competencias Laborales Especificas con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para desarrollar de profesionales de la salud y administrativos, técnicos asistenciales y administrativos de acuerdo con el perfil de puesto fijo señalado en el Capítulo IV de las presentes bases administrativas.

DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

- La Comisión de Selección está integrada por los miembros que han sido designados mediante Resolución Directoral N.º 249-2026-GRJ-DRSJ- RSVM/ORRH de fecha 31 de julio de 2026 y estará a cargo de este proceso de Selección.
- La Comisión de Selección, según la naturaleza de la convocatoria, solicitara la participación de 01 representante del Sindicato de quienes participarán en calidad de veedores.
- La Comisión serán los mismos para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia y permanencia obligatoria a todas sus actividades.
- Cuando lo considere necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se selecciona, a través de los Colegios profesionales respectivos, Universidades, entre otros.
- La comisión solicitara la intervención de la parte técnica usuaria, durante el proceso de evaluación.
- Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre Nepotismo, contenidas en la Ley N.º 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM.
- La comisión recibe las características de las plazas a convocar con la debida certificación presupuestal por la oficina correspondiente.



h. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:

- Elaborar y aprobar las bases del concurso
- Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
- Recibir de las Oficinas y otros de la Red de Salud Valle del Mantaro, la relación de plazas a convocar.
- Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
- Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
- Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección en la página Web de la Entidad, así como en la sede de la Red de Salud Valle del Mantaro.
- Resolver los reclamos, que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
- Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base o presenten documentación fraudulenta sin eximirlos de la responsabilidad penal.
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.
- Elaborar el Informe Final y elevarlo a la Dirección Ejecutiva y a otra instancia si corresponde.

PLAZAS VACANTES CON REGISTRO AIRHSP CONVOCATORIA CAS 004-2026-RSYM

N.º	REGISTRO AIRHSP	CARGO	CENTRO DE COSTO / IPRESS	MARCO NORMATIVO	PLAZA	MONTO MENSUAL	OBSERVACIONES
1	003513	ENFERMERA/O	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,475.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
2	003518	ENFERMERA/O	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,475.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
3	003508	ENFERMERA/O	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,475.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
4	003524	INGENIERO DE SISTEMAS	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .6,800.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
5	003526	INGENIERO ELECTRONICO	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .6,800.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
6	003485	MEDICO ANESTESIOLOGO	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .8,774.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
7	003476	MEDICO GINECO-OBSTETRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .8,774.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
8	003477	MEDICO GINECO-OBSTETRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .8,774.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
9	003475	MEDICO PATOLOGO CLINICO	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .8,774.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
10	003492	MEDICO PEDIATRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .8,774.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
11	003472	MEDICO PEDIATRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .8,774.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
12	003493	MEDICO PEDIATRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .8,774.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
13	003490	MEDICO PEDIATRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .8,774.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
14	003458	OBSTETRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,475.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
15	003540	OBSTETRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,000.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
16	003461	OBSTETRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,475.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
17	003462	OBSTETRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,475.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
18	003459	OBSTETRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,475.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
19	003548	OBSTETRA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,000.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
20	003504	QUIMICO FARMACEUTICO	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .5,475.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
21	003530	TECNICO ELECTRICISTA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .3,000.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE

N.º	REGISTRO AIRHSP	CARGO	CENTRO DE COSTO / IPRESS	MARCO NORMATIVO	PLAZA	MONTO MENSUAL	OBSERVACIONES
22	003529	TECNICO ELECTRICISTA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .3,000.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
23	003580	TECNICO EN RADIOLOGIA	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
24	003531	TECNICO EN SOPORTE INFORMatico	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .3,000.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
25	003571	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
26	003568	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
27	003564	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
28	003578	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
29	003562	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
30	003566	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
31	003557	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE
32	003565	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	LA LIBERTAD	Ley de Presupuesto año 2026	1	S/ .2,984.00	CONTRATO DE SETIEMBRE A NOVIEMBRE

1.10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios

1.11. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el Régimen Laboral den Contrato Administrativo de Servicios, al amparo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM, de conformidad a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 083-2021.

1.12. ÓRGANO RESPONSABLE

El proceso de selección será conducido en todas sus etapas por la Comisión Evaluadora, designado para tal efecto por la Red de Salud del Valle del Mantaro.

1.13. REGISTRO DE ACTOS

Todos los actos a cargo del Comité Evaluador constarán en actas que se registrarán o adherirán en el libro de actas aperturado para el efecto.



1.14. BASE LEGAL

- Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales".
- Ley N.º 30794, "Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos".
- Ley N.º 27588, Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las Personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Pleno Sentencia N.º 979/2021 recaída en el Expediente N.º 00013-2021-PI/TC, el Tribunal Constitucional ha mantenido la vigencia de la Única Disposición Modificatoria de la Ley N.º 31131, norma que -entre otros- modificó el artículo 5º del Decreto Legislativo N.º 1057: "El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia".
- Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N.º 003-2006-MIMDES, que modifica el Decreto Supremo N.º 003-2000-PROMUDEH, reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N.º 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo No 083-2019-PCM, aprobación del reglamento del D. Leg. No 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N.º 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N.º 1295, que modifica el artículo 242º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.
- Decreto Legislativo No 1401, aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Legislativo N.º 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.



CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Cronograma de actividades. Publicación de la convocatoria en el portal web de la Entidad y en la página web de SERVIR – Talento Perú. La publicación en los portales Web se realizará por un periodo de diez (10) días hábiles previo a la inscripción de postulantes.

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	20/08/2026	20/08/2026	COMITÉ CAS
Convocatoria			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://www.empleosperu.gob.pe , http://www.rsvm.gob.pe/)	20/08/2026	02/09/2026	Comisión de concurso CAS
3. Recepción de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro. DE: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Y 2:30 p.m. a 04:00 p.m.	03/09/2026	03/09/2026	Mesa de Partes
Selección			
4. Evaluación Curricular	04/09/2026	09/09/2026	Comisión de concurso CAS
5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	10/09/2026	10/09/2026	
6. Presentación de reclamos de Evaluación Curricular hasta las 13:00 p.m.	11/09/2026	11/09/2026	Mesa de Partes
7. Publicación de Absolución de Reclamos de Evaluación Curricular	14/09/2026	14/09/2026	Comisión de concurso CAS
8. Publicación de Cronograma de Entrevista Personal	14/09/2026	14/09/2026	
9. Entrevista personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular	15/09/2026	15/09/2026	
10. Publicación de resultados finales	16/09/2026	16/09/2026	
11. Adjudicación de Plazas e Inducción	17/09/2026	17/09/2026	RR. HH
Suscripción y Registro del Contrato			
12. Inicio de labores	17/09/2026	17/09/2026	RR. HH
13. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados.	17/09/2026	30/09/2026	

NOTA:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en el portal institucional de la Red de Salud Valle del Mantaro – <http://www.rsvm.gob.pe/>



2.2. ETAPA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El presente procesos de selección consta de las siguientes etapas:

2.2.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR (CONDICIÓN DE APTO, PUNTAJE MÍNIMO 50 PUNTOS Y ES ELIMINATORIO)

➤ CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE POSTULACION:

- a) Los postulantes deberán presentar su **CURRÍCULUM VITAE** en un folder manila tamaño A4, dentro de un sobre cerrado, debidamente rotulado, incluyendo el código de postulación. El expediente deberá contener la documentación ordenada de acuerdo con el orden de presentación señalado en las presentes bases. La omisión de este requisito será causal de **DESCALIFICACIÓN**.
- b) La presentación del currículum vitae deberá realizarse en la fecha y hora establecidas. No se recepcionarán expedientes fuera del plazo establecido.
- c) Los postulantes deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el **PERFIL DEL PUESTO**. En caso de incumplimiento, serán declarados **NO APTOS**.
- d) Los postulantes que no presenten sus declaraciones juradas y anexos debidamente firmados y con huella dactilar serán considerados **DESCALIFICADOS** y, por tanto, no continuarán en el proceso de selección.
- e) Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, en la parte superior derecha de cada hoja, de atrás hacia adelante. Asimismo, cada hoja del expediente, incluidos los anexos, deberá estar debidamente firmada y contar con la respectiva huella dactilar. El incumplimiento de esta indicación será causal de **DESCALIFICACIÓN**.
- f) Los postulantes que presenten dos o más expedientes, ya sea para el mismo cargo o para cargos diferentes, serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.
- g) Una vez ingresado el expediente de postulación dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no se permitirá, bajo ninguna circunstancia, la presentación posterior de documentación o información adicional, complementaria o subsanatoria respecto del currículum vitae.
- h) Los resultados de cada etapa, así como cualquier comunicado relacionado con el proceso de selección, serán publicados en la página web de la institución. Es responsabilidad del postulante mantenerse informado y revisar oportunamente las publicaciones efectuadas.
- i) La calificación está compuesta de dos etapas: la primera de cumplimiento de requisitos mínimos con lo cual será declarado APTO, NO APTO o DESCALIFICADO; la segunda etapa comprende la calificación con puntaje curricular que comprende tres criterios (formación académica, Capacitaciones y experiencia laboral) será considerado APTO el postulante para la entrevista personal, siempre que supere el puntaje mínimo de 50 puntos en



el total de la calificación curricular (incluida la experiencia laboral mínima).

- j) Los sobres cerrados que contienen el expediente de postulación deberán ser ingresados debidamente cerrados y con la etiqueta que les genere al momento de registrarse en el siguiente link <https://forms.cloud.microsoft/r/q8VQcKqbHf>. La omisión de esta indicación será causal de **DESCALIFICACIÓN**.

➤ **EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM:**

El currículum vitae que se presente deberá contener los documentos que se detallan a continuación, respetando estrictamente el orden establecido. La omisión de cualquiera de estos documentos, así como el incumplimiento del orden indicado, según corresponda, será causal de **DESCALIFICACIÓN**:

a) **PROFESIONAL**

PARTE I

1. Anexo N.º 01 Solicitud de inscripción al proceso de selección
2. DNI
3. Curriculum Vitae Descriptivo
4. La ficha resumen Anexo N.º 02
5. El Título Profesional Universitario, Técnico y/o Certificado de Estudios según lo requerido en el perfil del puesto para el cargo que postula.
6. Consulta del portal del SUNEDU
7. Resolución de SERUMS.
8. Diploma de Colegiatura.
9. Habilidad Profesional Vigente
10. Título o Constancia de Maestría, Doctorado o Título de Segunda Especialidad
11. Certificado Único Laboral completo
12. Acreditación de Resoluciones de Bonificación extraordinario (discapacidad/ fuerzas armadas)

PARTE II

Diplomados relacionados al cargo, ordenados de forma **descendentes** presentar solo con antigüedad de los últimos 5 años.

PARTE III

Cursos o cursillos ordenados de forma **descendentes** presentar solo con antigüedad de los últimos 3 años.

PARTE IV

Experiencia profesional en el sector público ordenada de forma



descendente (**deberán resaltar la fecha de inicio y termino de sus contratos, la omisión de esta indicación será causal de DESCALIFICACIÓN**).

PARTE V

Experiencia profesional en el sector privado (**deberán resaltar la fecha de inicio y termino de sus contratos, la omisión de esta indicación será causal de DESCALIFICACIÓN**).

PARTE VI

- Declaración jurada
- Declaración jurada de veracidad de la documentación presentada
- Declaración jurada de no estar inhabilitado
- Ley N.º 26771 – Declaración jurada de parentesco
- Declaración jurada de doble percepción
- Declaración jurada de cumplimiento de prestaciones
- Declaración jurada de no estar registrado en el REDAM
- Resoluciones directorales de felicitación y otros.

b) TECNICOS

PARTE I

1. Anexo N.º 01 Solicitud de inscripción al proceso de selección
2. Curriculum Vitae Descriptivo
3. DNI
4. La ficha resumen Anexo N.º 02
5. El Título Profesional Técnico y/o Certificado de Estudios según lo requerido en el perfil del puesto para el cargo que postula.
6. Resolución de registro del título profesional en la DREJ y/o Institución de Educación Superior (solo para técnicos), y/o consulta del portal del MINEDU.
7. Certificado Único Laboral completo
8. Acreditación de Resoluciones de Bonificación extraordinario (discapacidad/ fuerzas armadas)

PARTE II

Diplomados relacionados al cargo, ordenados de forma **descendentes** presentar solo con antigüedad de los últimos 5 años.

PARTE III

Cursos o cursillos ordenados de forma **descendentes** presentar solo con antigüedad de los últimos 3 años.



PARTE IV

Experiencia profesional en el sector público ordenada de forma descendente (**deberán resaltar la fecha de inicio y termino de sus contratos, la omisión de esta indicación será causal de DESCALIFICACIÓN**).

PARTE V

Experiencia profesional en el sector privado Experiencia profesional en el sector privado (**deberán resaltar la fecha de inicio y termino de sus contratos, la omisión de esta indicación será causal de DESCALIFICACIÓN**).

PARTE VI

- Declaración jurada
- Declaración jurada de veracidad de la documentación presentada
- Declaración jurada de no estar inhabilitado
- Ley N.º 26771 – Declaración jurada de parentesco
- Declaración jurada de doble percepción
- Declaración jurada de cumplimiento de prestaciones
- Declaración jurada de no estar registrado en el REDAM
- Resoluciones directorales de felicitación y otros.

➤ EVALUACIÓN CURRICULAR Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURRICULAR:

a) VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y FORMALIDAD DE PRESENTACIÓN:

Esta parte de la evaluación curricular que declara APTOS, NO APTOS y DESCALIFICADOS por criterio de cumplimiento de requisitos mínimos, perfil y consideraciones de presentación curricular.

b) FORMACIÓN ACADÉMICA (MÍNIMO 20 PUNTOS – MÁXIMO 50 PUNTOS)

- Grado de Instrucción – Títulos y/o grados universitarios, el factor nivel de estudios será calificado de acuerdo a la siguiente tabla y tendrá el puntaje máximo de 50 puntos en profesionales, en Técnicos y en Auxiliares.

GRADO INSTRUCCIÓN	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MÁXIMO 50 PUNTOS	PUNTAJE PARA TÉCNICOS MÁXIMO 50 PUNTOS	PUNTAJE PARA AUXILIARES MÁXIMO 50 PUNTOS
Título profesional (técnico o universitario)	25	30	20
Maestría o especialidad con título	10	No aplica	No aplica
Maestría o especialidad con constancia egresado	5	No aplica	No aplica
Doctorado con título	15	No aplica	No aplica
Doctorado con constancia de egresado	10	No aplica	No aplica
Bachiller, egresado o estudios universitarios	No aplica	20	10
Estudios secundarios concluidos	No aplica	No aplica	20

- Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados diplomas o título expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del Registro de título, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU.
- Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación acompañado por la Respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

c) CAPACITACIONES (MÁXIMO 25 PUNTOS):

- Solo se calificarán los certificados o diplomas que están directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo nivel o grupo ocupacional obtenidas en los últimos CINCO (05) y TRES (3) años respectivamente. En ese contexto, los cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares, cursos de especialización y/o diplomados serán evaluados de acuerdo a lo establecido, para esta etapa se tendrá como puntaje máximo 25 puntos a profesionales, técnicos y auxiliares según detalle:

d) EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 25 PUNTOS)

CAPACITACIÓN Y CURSOS (Máximo 25 puntos acumulables)	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MÁXIMO	PUNTAJE PARA TÉCNICOS MÁXIMO	PUNTAJE PARA AUXILIARES MÁXIMO
Especialización y diplomados de 3 meses y más (5.0 puntos por cada uno para profesionales y técnicos)	15	10	N/A
Acumulación de cursos, talleres, congresos, seminario, convenciones o similares. (2.5 puntos por cada uno en profesionales, técnicos y auxiliares).	10	15	25

- La Experiencia, se encuentra incluido el SERUMS en el caso de profesionales asistenciales, en el caso de técnicos desde la emisión del título, se contará solo experiencia relacionada con el cargo al que postulan. Puntaje máximo de 25 puntos para profesionales, para técnicos, para auxiliares. La experiencia mínima requerida, según el perfil del puesto,



tiene valor de 15 puntos para profesionales, técnicos y auxiliares. La experiencia adicional al mínimo requerido en el perfil del puesto, se considera 0 1 punto por año (hasta 10 puntos).

e) EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 25 PUNTOS)

- La Experiencia, se encuentra incluido el SERUMS en el caso de profesionales asistenciales, en el caso de técnicos desde la emisión del título, se contará solo experiencia relacionada con el cargo al que postulan. Puntaje máximo de 25 puntos para profesionales, para técnicos, para auxiliares. La experiencia mínima requerida, según el perfil del puesto, tiene valor de 15 puntos para profesionales, técnicos y auxiliares. La experiencia adicional al mínimo requerido en el perfil del puesto, se considera 0 1 punto por año (hasta 10 puntos).

f) PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N.º	ASPECTOS	PUNTAJE
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	50
2	CAPACITACIÓN	25
3	EXPERIENCIA LABORAL	25
TOTAL		100

2.2.2 SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (TIENE PUNTAJE MÍNIMO 25 Y ES ELIMINATORIO)

- Para el pase a la entrevista personal el postulante deberá tener condición de APTO en la evaluación curricular.
- El postulante ingresará al ambiente de entrevista personal únicamente con su DNI, queda prohibido el ingreso con carteras, mochilas, paquetes, sobres, celulares, cámaras u otros similares.
- La entrevista se realizará por los miembros del comité de selección en la que se evaluará criterios y competencias del postulante, de acuerdo a los siguientes factores a evaluarse:

FACTORES A EVALUARSE

ASPECTO PERSONAL.

Presencia, naturalidad al Vestir y limpieza del postulante.

SEGURIDAD Y ESTABILIDAD PERSONAL

Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. Adaptabilidad a determinadas circunstancias.

CAPACIDAD DE PERSUASIÓN

Mide la habilidad, expresión oral y persecución del postulante para emitir argumentos válidos con la finalidad de lograr la aceptación de sus ideas.

CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES

Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir una alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados con objetividad.

CONOCIMIENTOS Y CULTURA GENERAL

Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo que postula, su profesión o formación técnico profesional, y conocimientos básicos de cultura general, relacionados a la región, la institución y el Sector Salud.

- La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, que resultará de la sumatoria del puntaje que asigne cada miembro del comité al postulante.
- La Entrevista se realizará de forma PUNTUAL, de acuerdo al horario que se publicará previamente.
- Postulante que no esté presente a la hora señalada se consignará NO SE PRESENTO y quedará automáticamente DESCALIFICADO.

2.2.3. TERCERA ETAPA: RESULTADOS DEL PROCESO (BONIFICACIONES ESPECIALES, PUNTAJE TOTAL Y RESULTADO FINAL)

a). BONIFICACIONES ESPECIALES

Previo a la consolidación de los resultados del proceso se suma las bonificaciones especiales debidamente acreditadas al puntaje curricular.

• **Bonificaciones Por Ser Personal Licenciado De Las Fuerzas Armadas**

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas prevista en la Ley N.º 29248, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Resumen (Anexo N.º 02) y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

• **Bonificación Por Discapacidad**

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad prevista en la Ley N.º 29973, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la evaluación, al postulante que



lo haya indicado en la Ficha Resumen (Anexo N.º 02) y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS.

b). EL PUNTAJE TOTAL

- Para esta etapa se debe considerar la ponderación o valor de los puntajes obtenidos en cada etapa.
- El puntaje de evaluación curricular es con calificación de 0 a 100, con puntaje mínimo de 50 puntos y tiene un peso de ponderación para el puntaje total de 60%.
- El puntaje de la etapa de entrevista personal va con calificación de 0 a 100, con un puntaje mínimo de 60 puntos y tiene un peso de ponderación para el puntaje total de 40%.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Evaluación de Curricular	(de 0 a 100)	60 %
Evaluación de entrevista	(de 0 a 100)	40 %
PUNTAJE SUB TOTAL	(de 0 a 100)	100 %
Bonificación especial sobre el sub total	10 o 15 % del puntaje sub total	
PUNTAJE TOTAL	(de 0 a 100)	100%

c). RESULTADO FINAL

- Con el puntaje total obtenido por los postulantes, el Comité procederá a la **DECLARACIÓN DE GANADOR, ACCESITARIO Y, DE SER EL CASO, PLAZA DESIERTA**, conforme al orden de mérito establecido.
- El Comité declarará como **GANADOR(ES)** del concurso para ocupar las plazas vacantes a los postulantes que, de acuerdo con el orden de mérito, obtengan los puntajes más altos, siempre que alcancen como mínimo **sesenta (60) puntos** como puntaje final acumulado.
- Será declarado **GANADOR** el postulante que obtenga el mayor puntaje final acumulado, siempre que este sea igual o superior a sesenta (60) puntos.
- Será declarado **ACCESITARIO** el postulante que obtenga el segundo mayor puntaje final acumulado, siempre que alcance como mínimo sesenta (60) puntos. El accesitario podrá ser convocado para cubrir una plaza que quede vacante o sea declarada desierta, siempre que corresponda a la **misma profesión o perfil profesional requerido** para dicha plaza y cumpla con los demás requisitos establecidos en las presentes bases.
- En caso de que ningún postulante alcance el puntaje mínimo aprobatorio de **sesenta (60) puntos**, la plaza será declarada **DESIERTA**.

- En caso de existir más de una plaza vacante para la misma profesión o perfil profesional, se cubrirán de acuerdo con el **orden de mérito**, asignándose las plazas a los postulantes que hayan obtenido los puntajes finales más altos y que cumplan con el puntaje mínimo aprobatorio establecido.
- En caso de empate en el puntaje final, el Comité aplicará los criterios de desempate establecidos en las presentes bases, de corresponder.



2.3. DISPOSICIONES FINALES.

- a) Los aspectos que no estén previsto en estas bases será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- b) El proceso de selección para la contratación bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 1057 estará sujeto a las acciones de control gubernamental que correspondan, de conformidad con la **Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República**, así como a las demás normas aplicables, con la finalidad de garantizar la transparencia, objetividad y cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Bases.
- c) En caso de que el/la postulante se presente a cualquiera de las evaluaciones fuera del horario establecido para tal efecto, no podrá participar en la evaluación correspondiente y será **DESCALIFICADO/A** del concurso.
- d) En caso de que el/la postulante sea suplantado/a por otro/a postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan y que la entidad convocante pueda adoptar.
- e) De detectarse que el/la postulante ha incurrido en plagio o ha incumplido las instrucciones establecidas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan y que la entidad convocante pueda adoptar.
- f) En caso de que el/la postulante presente información inexacta o falsa con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO/A** del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
- g) El/la postulante que se presente a más de un código de plaza dentro del presente proceso de convocatoria será automáticamente **DESCALIFICADO/A**.
- h) La presentación extemporánea de cualquier documento requerido durante el proceso de selección será causal de **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
- i) Cualquier controversia, duda o interpretación que se suscite durante el desarrollo del proceso de selección con relación a las presentes Bases será resuelta por el **Comité de Selección**, dejando constancia de lo actuado en el acta correspondiente.
- j) A iniciativa de la **Red Valle del Mantaro**, podrá convocarse al postulante que haya ocupado el segundo lugar en el orden de mérito del presente proceso de selección, a efectos de cubrir una plaza correspondiente a





un servicio distinto al que postuló inicialmente, siempre que dicha plaza haya sido declarada desierta y el postulante cumpla con el perfil y los demás requisitos establecidos para el servicio correspondiente.

- k) Los postulantes que no resulten calificados o que no hayan obtenido una plaza podrán recabar sus respectivos expedientes dentro del plazo de **cinco (05) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Vencido dicho plazo, la institución no se responsabilizará por la custodia de los expedientes no recogidos.



PERFIL DE PUESTOS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003485

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: MÉDICO ANESTESIOLOGO
Nombre del puesto: MÉDICO ANESTESIOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA DE ANESTESIA Y ANALGESIA EN LAS ETAPAS PREOPERATORIA, ACTO ANESTESICO EN CIRUGIAS DE EMERGENCIA Y ELECTIVAS, PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA, TERAPIA DEL DOLOR, REANIMACION CARDIOPULMONAR Y GASOTERAPIA A LOS PACIENTES DEL CENTRO DE SALUD LA LIBERTAD

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR LA EVALUACION PREOPERATORIA DE PACIENTES PROGRAMADOS PARA CIRUGIAS DE EMERGENCIA Y CIRUGIAS ELECTIVAS.
2	REALIZAR EL ACTO ANESTESICO EN EL QUIROFANO PARA LOS PACIENTES SOMETIDOS A CIRUGIAS DE EMERGENCIA Y CIRUGIAS ELECTIVAS
3	REALIZAR LA ATENCION DE PACIENTES QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE RECUPERACION POSTANESTESICA.
4	REALIZAR LA ATENCION DE PACIENTES EN CONSULTORIO EXTERNO Y LA ATENCION DE INTERCONSULTAS.
5	REALIZAR LA ATENCION DE PACIENTES EN LA UNIDAD DE TERAPIA DE DOLOR.
6	REALIZAR LA ATENCION DE PACIENTES EN EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO DE IMÁGENES.
7	PARTICIPAR O INTEGRAR COMITES TECNICOS Y OTROS EQUIPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO DE LA INSTITUCION,
8	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS EN LA FORMACION DEL MEDICO RESIDENTE DE ANESTESIOLOGIA
9	OTRAS LABORES DESIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFATURA DE DEPARTAMENTOS, JEFATURA DE SERVICIOS Y DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION.

Coordinaciones Externas

IPRESS PUBLICAS, PRIVADAS Y/O MIXTAS; ASICOMO LOS ACTORES SOCIALES LOCALES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☒ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☒ Titulado ☐ Estudios

TÍTULO EN MÉDICO CIRUJANO

ESPECIALIZACION EN ANESTESIOLOGIA.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

1.- REANIMACION CARDIOPULMONAR CEREBRAL BASICA Y AVANZADA.
2.-SOPORTE VENTILATORIO Y SOPORTE HEMODINAMICO.
3.- MANEJO DE VIA AEREA, INTUBACION ENDOTRAQUEAL Y MANEJO DE VIDEOLARINGOSCOPIO.
4.- BIOSEGURIDAD Y USO ADECUADO DE EPP.
5.- CATETERISMO VASCULAR, CATETERISMO ARTERIAL Y CATETERISMO VENOSO CENTRAL.

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

Nota: Coda curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- 1.- REANIMACION CARDIOPULMONAR CEREBRAL BASICA Y AVANZADA.
- 2.-SOPORTE VENTILATORIO Y SOPORTE HEMODINAMICO.
- 3.- MANEJO DE VIA AEREA, INTUBACION ENDOTRAQUEAL Y MANEJO DE VIDEOларINGOSCOPIO.
- 4.- BIOSEGURIDAD Y USO ADECUADO DE EPP.
- 5.- CATETERISMO VASCULAR, CATETERISMO ARTERIAL Y CATETERISMO VENOSO CENTRAL.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

Resolución de Termin de SERUMS y RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO
 COMPORTAMIENTO ETICO
 VOCACION DE SERVICIO AL USUARIO
 COMUNICACIÓN ASERTIVA





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003513

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
Nombre del puesto: ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los diferentes servicios con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, planificar, ejecutar, evaluar las actividades de enfermería que se desarrollan en el servicio de Emergencias.
- Demuestras habilidades personales e interpersonales con sensibilidad y pericia profesional expresada en el humanismo y la solidaridad
- Aplica los principios de asepsia y antisepsia en la ejecución de acciones
- Disponer de una adecuada, completa y específica formación que les permita el correcto manejo de las situaciones críticas tanto en el ámbito hospitalario.
- Aplicar los principios de asepsia y antisepsia en la ejecución de acciones y procedimientos que le permiten cumplir las normas epidemiológicas en el servicio prestado.
- Presenta habilidades para la administración de fármacos y drogas que se requiere en emergencia e identifica las reacciones adversas.
- Establece una relación interpersonal holística eficaz con los pacientes y familiares para facilitarles el afrontamiento en las situaciones que atraviesan.
- Valora, trata y evalúa en forma eficaz y rápida las respuestas humanas que se generan ante problemas de salud que amenazan la vida del paciente.
- Ejecutar el proceso de atención de enfermería - PAE al usuario del servicio de enfermería en Emergencia y Desastres, con eficiencia y oportunidad.
- Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización.
- Coordinar y preparar la recepción y traslado del paciente de acuerdo a sus necesidades
- Recibir al paciente en el servicio, registrarlo, instalarlo y darle el confort que corresponda en el servicio de hospitalización. Mantener la higiene del paciente
- Elaborar la historia clínica de enfermería y proceder inmediatamente de recibido al paciente a realizar los procedimientos de ingreso.
- Registrar las observaciones en la historia clínica de los hechos ocurridos con el usuario hospitalizado.
- Realizar todos los procedimientos de enfermería con diligencia, buen trato y respeto por el paciente.
- Disponer, y supervisar la labor del técnico de enfermería para garantizar la atención oportuna de las necesidades básicas y de tratamiento del paciente
- Asistir al médico en la visita médica y cumplir las indicaciones médicas prescritas para el paciente
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con servidores del Centro de Salud la Libertad

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.] Formación Académica:

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

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

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

LICENCIADO/A EN ENFERMERIA

EMERGENCIA Y DESASTRES

C.] ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Soporte Vital de Trauma Prehospitalario PHTLS, Bioseguridad en Servicios de Salud.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o Programas: Soporte Vital de Trauma Prehospitalario PHTLS, en RCP AVANZADO, Shock Trauma y Soporte Ventilatorio, Manejo de pacientes con traumatismos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia (Incluido serums)

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de término de SERUMS y con RNE.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación afectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio, Empatía y buen trato.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003518

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA
Nombre del puesto: ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales de enfermería al neonato con patologías y de alto riesgo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear signos vitales y administrar tratamientos específicos como fototerapia u oxigenoterapia.
- 2 Atender recién nacidos de alto riesgo inmediatamente después del nacimiento.
- 3 Realizar cuidados intermedios al neonato
- 4 Realizar control y monitoreo de signos vitales y vigilar signos de alarma del neonato
- 5 Aplicar los principios de asepsia y antisepsia en la ejecución de acciones y procedimientos que le permiten cumplir las normas epidemiológicas en el servicio prestado.
- 6 Educar y brindar apoyo emocional continuo a los padres sobre el cuidado del bebé
- 7 Realizar balance hídrico, canalización y cuidados en procesos invasivos y no invasivos.
- 8 Valora, trata y evalúa en forma eficaz y rápida las respuestas humanas que se generan ante problemas de salud que amenazan la vida del paciente.
- 9 Realizar cateterismo percutáneo con la técnica adecuada.
- 10 Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del neonato respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización.
- 11 Coordinar y preparar la recepción y traslado del paciente de acuerdo a sus necesidades
- 12 Realizar asistencia y/o redireccionando procedimientos de reanimación cardiopulmonar en el neonato
- 13 Elaborar la historia clínica de enfermería y proceder inmediatamente de recibido al paciente a realizar los procedimientos de ingreso.
- 14 Realizar acciones de enfermería encaminado a la solución de los problemas de urgencia durante la atención al recién nacido hospitalizado
- 15 Realizar todos los procedimientos de enfermería con diligencia, buen trato y respeto por el paciente.
- 16 Disponer, y supervisar la labor del técnico de enfermería para garantizar la atención oportuna de las necesidades básicas y de tratamiento del neonato.
- 17 Asistir al médico en la visita médica y cumplir las indicaciones médicas prescritas para el paciente
- 18 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con servidores del Centro de Salud la Libertad

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor complejidad

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

LICENCIADO/A EN ENFERMERIA

ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Soporte Vital de Trauma Prehospitalario PHTLS, Bioseguridad en Servicios de Salud.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o Programas: RCP Neonatal, Soporte respiratorio Neonatal, Cuidados de enfermería en recién nacido en estado crítico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia incluido SERUM

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de término de SERUMS y con RNE.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación afectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio, Empatía y buen trato.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003508

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA
Nombre del puesto:	ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales de enfermería al neonato con patologías y de alto riesgo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Monitorear signos vitales y administrar tratamientos específicos como fototerapia u oxigenoterapia.
2	Atender recién nacidos de alto riesgo inmediatamente después del nacimiento.
3	Realizar cuidados intermedios al neonato
4	Realizar control y monitoreo de signos vitales y vigilar signos de alarma del neonato
5	Aplicar los principios de asepsia y antisepsia en la ejecución de acciones y procedimientos que le permiten cumplir las normas epidemiológicas en el servicio prestado.
6	Educar y brindar apoyo emocional continuo a los padres sobre el cuidado del bebé
7	Realizar balance hídrico, canalización y cuidados en procesos invasivos y no invasivos.
8	Valora, trata y evalúa en forma eficaz y rápida las respuestas humanas que se generan ante problemas de salud que amenazan la vida del paciente.
9	Realizar cateterismo percutáneo con la técnica adecuada.
10	Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del neonato respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización.
11	Coordinar y preparar la recepción y traslado del paciente de acuerdo a sus necesidades
12	Realizar asistencia y/o redireccionando procedimientos de reanimación cardiopulmonar en el neonato
13	Elaborar la historia clínica de enfermería y proceder inmediatamente de recibido al paciente a realizar los procedimientos de ingreso.
14	Realizar acciones de enfermería encaminado a la solución de los problemas de urgencia durante la atención al recién nacido hospitalizado
15	Realizar todos los procedimientos de enfermería con diligencia, buen trato y respeto por el paciente.
16	Disponer, y supervisar la labor del técnico de enfermería para garantizar la atención oportuna de las necesidades básicas y de tratamiento del neonato.
17	Asistir al médico en la visita médica y cumplir las indicaciones médicas prescritas para el paciente
18	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con servidores del Centro de Salud la Libertad

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor complejidad

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

LICENCIADO/A EN ENFERMERIA

ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Soporte Vital de Trauma Prehospitalario PHTLS, Bioseguridad en Servicios de Salud.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o Programas: RCP Neonatal, Soporte respiratorio Neonatal, Cuidados de enfermería en recién nacido en estado crítico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia incluido SERUM

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de término de SERUMS y con RNE.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación afectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio, Empatía y buen trato.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003476

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: MEDICO GINECO-OBSTETRA
Nombre del puesto: MEDICO GINECO-OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Mejorar el sistema de atención para los pacientes asegurados y no asegurados, que serán intervenidos en Ginecología y Obstetricia en el Centro de Salud La Libertad en concordancia con su complejidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Aplicar con oportunidad y eficiencia los procedimientos Ginecológicos y Obstétricos en Emergencia, Hospitalización y Sala de Operaciones de la especialidad de Ginecología y Obstetricia.
2. Ecografías y procedimientos de la Especialidad.
3. Atención de Emergencias, SOP, Hospitalización e Interconsultas de pacientes Gineco-Obstétricas.
4. Programación de turnos según la necesidad de Servicio.
5. Aplicar los principios bio-éticos, humanísticos y legales, en la relación médico-paciente, en la atención a la salud y en la educación e investigación médicas
6. Atender Tele consultas de Ginecología y Obstetricia.
7. Trabajar en equipo.
8. Otras labores asignadas por el jefe del Departamento y/o jefes de Servicios.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con todos los órganos y unidades orgánicas del Centro de Salud

Coordinaciones Externas

Hospitales, centros de salud y Red de Salud Valle del Mantaro, otras Instituciones Publicas y Privadas; con autorización de la superior Jerarquía.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☒ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☒ Titulado ☐ estudios

TÍTULO EN MÉDICO CIRUANO

ESPECIALISTA EN GINECO-OBSTETRA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo clínico y quirúrgicos de patologías Ginecológicas y Obstétricas en Emergencia, Ecografías Ginecológicas y Obstétricas, Colposcopias y Laparoscopia básica.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo clínico y quirúrgicos de patologías Ginecológicas y Obstétricas en Emergencia, Ecografías Ginecológicas y Obstétricas, Colposcopias y Laparoscopia básica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) años de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de Terminos de SERUMS y RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Competencias Generales: Orientación a resultados, Vocación de Servicio y Trabajo en equipo.

Competencias Específicas: Planificación y Organización, pensamiento lógico y Búsqueda de Información



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003477

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	MEDICO GINECO-OBSTETRA
Nombre del puesto:	MEDICO GINECO-OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Mejorar el sistema de atención para los pacientes asegurados y no asegurados, que serán intervenidos en Ginecología y Obstetricia en el Centro de Salud La Libertad en concordancia con su complejidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Aplicar con oportunidad y eficiencia los procedimientos Ginecológicos y Obstétricos en Emergencia, Hospitalización y Sala de Operaciones de la especialidad de Ginecología y Obstetricia.
2. Ecografías y procedimientos de la Especialidad.
3. Atención de Emergencias, SOP, Hospitalización e Interconsultas de pacientes Gineco-Obstétricas.
4. Programación de turnos según la necesidad de Servicio.
5. Aplicar los principios bio-éticos, humanísticos y legales, en la relación médico-paciente, en la atención a la salud y en la educación e investigación médicas
6. Atender Tele consultas de Ginecología y Obstetricia.
7. Trabajar en equipo.
8. Otras labores asignadas por el jefe del Departamento y/o jefes de Servicios.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Con todos los órganos y unidades orgánicas del Centro de Salud
Coordinaciones Externas
Hospitales, centros de salud y Red de Salud Valle del Mantaro, otras Instituciones Publicas y Privadas; con autorización de la superior jerarquía.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO EN MÉDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría / Especialidad	ESPECIALISTA EN GINECO-OBSTETRA
☐ Egresado ☒ Titulado ☐ Estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo clínico y quirúrgicos de patologías Ginecológicas y Obstétricas en Emergencia, Ecografías Ginecológicas y Obstétricas, Colposcopias y Laparoscopia básica.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo clínico y quirúrgicos de patologías Ginecológicas y Obstétricas en Emergencia, Ecografías Ginecológicas y Obstétricas, Colposcopias y Laparoscopia básica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) años de experiencia

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de Terminos de SERUMS y RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Competencias Generales: Orientación a resultados, Vocación de Servicio y Trabajo en equipo.

Competencias Específicas: Planificación y Organización, pensamiento lógico y Búsqueda de Información



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003524

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: INGENIERO DE SISTEMAS
Nombre del puesto: INGENIERO DE SISTEMAS
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar Ingeniero para satisfacer las necesidades de servicios tecnológicos de la información, planeando, desarrollando e implementando innovadoras soluciones que contribuyan en la transformación digital, automatización de procesos administrativos y asistenciales que apoyen el buen desempeño de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Instalación y configuración de los equipos informáticos (SERVIDORES, computadoras, periféricos, licencias de software y otros) para mantener actualizada la plataforma tecnológica
- 2 Brindar a los usuarios la capacitación e información necesaria para el uso de los equipos, programas, recursos y servicios informáticos.
- 3 Instalación y configuración de switches, routers, DVR, telefonías VoIP. y otros equipos tecnológicos
- 4 Planificar y realizar sistemas de respaldo de la información generada por las aplicaciones, tanto de la información operacional como histórica.
- 5 Mantenimiento y administración de los sistemas SIGA, SIAF, SEEM, SIP200, SIGH, ARPSIS, PLH, PLHCAS, PRODUC, POTPLAME, SIASIS, AIRHSP, OTROS.
- 6 Mantenimiento y administración de la página web, sistema integrado de gestión hospitalario.
- 7 Proponer e implementar estándares e indicadores de calidad para la gestión de la información.
- 8 Coordinar, supervisar y monitorear el buen funcionamiento y operación normal de los sistemas
- 9 Participar activamente de la implantación en producción de nuevos sistemas o cambios a los existentes
- 10 Resolver los requerimientos operativos no programados de los pacientes, trabajadores de la Institución, de acuerdo a los procedimientos y estándares vigentes.
- 11 Administrar la creación de los usuarios y el sistema de privilegios a los sistemas en operación normal, según los requerimientos de los sistemas y la función de cada usuario dentro de la organización.
- 12 Desarrollar e implementar políticas de contingencia ante fallas de los sistemas. Monitorear y optimizar la carga de trabajo de los servidores y los indicadores de rendimiento de modo de asegurar un funcionamiento óptimo de la configuración de los sistemas
- 13 Configuración de los sistemas en implantación de manera de asegurar una buena operación.
- 14 Detectar y evaluar los cambios necesarios para asegurar una operación normal de los sistemas
- 15 Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia.
- 16 Otras funciones que la jefatura estime conveniente asignar.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los organos y unidades organicas

Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

**TITULO DE INGENIERO DE SISTEMAS,
INFORMÁTICA O AFINES**

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Monitorear y mantener operativa la infraestructura de la red informática.
- (2) Implementar políticas de gestión administrativa de las tecnologías de información.
- (3) Controlar la seguridad perimetral, resguardando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- (4) Administrar las tecnologías de información y la comunicación I, siendo responsable de los aspectos técnicos, tecnológicas, científicos y legales de bases de datos.
- (5) Elaborar y desarrollar el plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la institución
- (6) Desarrollar e implementar aplicaciones informáticas contundentes que faciliten la gestión administrativa y asistencia
- (7) Conocimiento de los procesos en gestión hospitalaria
- (8) Conocimiento de los sistemas de Administración Pública
- (9) Conocimiento de administración de redes

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- 1) Especialización en seguridad de la información
- 2) Curso en gestión de servicios de tecnologías de la información (ITIL de preferencia)
- 3) Curso de Gestión de proyectos
- 4) Cursos de programación (python, django, web servis, java scrip, otros)
- 5) Capacitación CISCO
- 6) Cursos de BMS (BUILDER Management System) (requerido).
- 7) Cursos de los sistemas de gestión pública (SIGA, SIAF, PLH, PRODUC, etc.)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años de experiencia

Experiencia específica

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

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

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

02 años de experiencia

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

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación asertiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003526

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **INGENIERO ELECTRÓNICO**
Nombre del puesto: **INGENIERO ELECTRÓNICO**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar un ingeniero especialista en equipamiento biomédico para la gestión de mantenimientos preventivos y correctivos; asistencia al personal en el adecuado uso y manejo de los equipos hospitalarios

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboración de plan de mantenimiento del equipamiento biomédico
- 2 Elaboración de especificaciones técnicas para requerimiento de equipamiento
- 3 Brindar capacitaciones al personal técnico y asistencial en la especialidad
- 4 Evaluar el estado de equipamiento médico del establecimiento
- 5 Coordinar con la unidad de patrimonio de la red de salud a fin de mantener actualizada EL SIGA PATRIMONIAL
- 6 Coordinar con el área usuaria la gestión de insumos y accesorios
- 7 Proponer e implementar estándares e indicadores de calidad para la gestión de equipamiento.
- 8 Coordinar, supervisar y monitorear el buen funcionamiento y operación del equipamiento
- 9 Participar activamente de la implementación en producción de nuevos sistemas o cambios a los existentes
- 10 Resolver los requerimientos operativos no programados de los mantenimientos
- 11 Detectar y evaluar los cambios necesarios para asegurar una operación normal de los equipos
- 12 Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia.
- 13 Otras funciones que la jefatura estime conveniente asignar.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los órganos y unidades orgánicas
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☐ Titulado ☐ estudios

TÍTULO EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA O CARRERAS AFINES

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el uso adecuado de equipos biomédicos, conocimiento en contrataciones del estado

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o programas de capacitación en mantenimiento de equipos médicos y/o plan de mantenimiento de equipamiento y/o afines a la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista / Especialista
 ☐ Analista
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

02 años de experiencia

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

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

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

01 año de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación asertiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003458

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA CON ESPECIALIDAD EN ALTO RIESGO OBSTÉTRICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el aspecto preventivo, promocional, asistencial, recuperativo y rehabilitación en la atención directa a la mujer en edad fértil, gestante, su familia y comunidad; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención obstétrica especializada en el área de su competencia como parte del equipo de atención de la salud Materna Perinatal.
2	Brindar Atención integral a toda mujer que garantice su Salud Sexual y Reproductiva
3	Brindar la atención de parto en los casos no complicados y/o complicados No Quirúrgicos con el médico Especialista conducidas según las guías clínicas y normas técnicas vigentes.
4	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado por el médico Especialista y/o referencia de las Emergencias Obstétricas, a las mujeres gestantes, puérperas de parto vaginal o post cesárea, post aborto y/o otras causas obstétricas.
5	Realiza el llenado de la historia clínica, la hoja perinatal, partograma, hoja pelmatoscópica, libro de registro de nacimientos, CNV, y llenado del formato SIS.
6	Cumplir con los procedimientos para reporte y entrega de certificado de natimuecos según norma
7	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir de la Morbi Mortalidad Materna Perinatal en la población Obstétrica y Mujeres en edad Fértil
8	Elaborar planes de atención y realizar procedimientos establecidos en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
9	Proponer metodologías, técnicas e instrumentos para una atención especializada en el ámbito de su profesión.
10	Proponer rutas de atención obstétrica de acuerdo a su especialidad.
11	Integrar comités de gestión, docencia e Investigación institucional en el aspecto de la salud sexual y reproductiva.
12	Proponer y participar en el desarrollo de proyectos de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente en el campo de su especialidad y ámbito profesional.
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
14	Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
15	Generar nuevos conocimientos, tecnologías y técnicas mediante el desarrollo de la investigación en forma individual y grupal en el campo de su especialidad.
16	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar actividades de docencia en el ámbito de su especialidad.
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario del establecimiento

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas y actores sociales locales en coordinación con la red de salud Valle del Mantaro

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

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

OBSTETRA
ALTO RIESGO OBSTÉTRICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Conocimientos Básicos en Monitoreo Electrónico Fetal.
- (2) Conocimientos Básicos en Alto Riesgo Obstétrico.
- (3) Conocimientos Básicos en Morbilidad Materna Extrema.
- (4) Conocimientos Básicos en Salud Sexual y Reproductiva.
- (5) Orientación y consejería Planificación Familiar/Lactancia Materna/ITS, VIH, SIDA, HEPT By C/ Cáncer de Cuello Uterino/ Cáncer de
- (6) Uso de EPP y bioseguridad
- (7) Conocimiento en Telesalud y atenciones mediante plataformas digitales.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- (1) Conocimientos Básicos en Monitoreo Electrónico Fetal.
- (2) Conocimientos Básicos en Alto Riesgo Obstétrico
- (3) Conocimientos Básicos en Morbilidad Materna Extrema.
- (4) Conocimientos Básicos en Salud Sexual y Reproductiva.
- (5) Orientación y consejería Planificación Familiar/Lactancia Materna/ITS, VIH, SIDA, HEPT By C/ Cáncer de Cuello Uterino/ Cáncer de Mama.
- (6) Uso de EPP y bioseguridad
- (7) Conocimiento en Telesalud y atenciones mediante plataformas digitales.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años de experiencia incluido SERUM

Experiencia específica

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

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

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

01 año de experiencia

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

- ☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

01 año de experiencia

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

Resolución de Termino de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003461

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA CON ESPECIALIDAD EN ALTO RIESGO OBSTÉTRICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el aspecto preventivo, promocional, asistencial, recuperativo y rehabilitación en la atención directa a la mujer en edad fértil, gestante, su familia y comunidad; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención obstétrica especializada en el área de su competencia como parte del equipo de atención de la salud Materna Perinatal.
2	Brindar Atención integral a toda mujer que garantice su Salud Sexual y Reproductiva
3	Brindar la atención de parto en los casos no complicados y/o complicados No Quirúrgicos con el médico Especialista conducidas según las guías clínicas y normas técnicas vigentes.
4	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado por el médico Especialista y/o referencia de las Emergencias Obstétricas, a las mujeres gestantes, puérperas de parto vaginal o post cesárea, post aborto y/o otras causas obstétricas.
5	Realiza el llenado de la historia clínica, la hoja perinatal, partograma, hoja pelmatoscópica, libro de registro de nacimientos, CNV, y llenado del formato SIS.
6	Cumplir con los procedimientos para reporte y entrega de certificado de natimuecos según norma
7	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir de la Morbi Mortalidad Materna Perinatal en la población Obstétrica y Mujeres en edad Fértil
8	Elaborar planes de atención y realizar procedimientos establecidos en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
9	Proponer metodologías, técnicas e instrumentos para una atención especializada en el ámbito de su profesión.
10	Proponer rutas de atención obstétrica de acuerdo a su especialidad.
11	Integrar comités de gestión, docencia e Investigación institucional en el aspecto de la salud sexual y reproductiva.
12	Proponer y participar en el desarrollo de proyectos de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente en el campo de su especialidad y ámbito profesional.
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
14	Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
15	Generar nuevos conocimientos, tecnologías y técnicas mediante el desarrollo de la investigación en forma individual y grupal en el campo de su especialidad.
16	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar actividades de docencia en el ámbito de su especialidad.
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo multidisciplinario del establecimiento

COORDINACIONES EXTERNAS

IPRESS publicas y privadas y mixtas y actores sociales locales en coordinación con la red de salud Valle del Mantaro
--

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	OBSTETRA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría / Especialidad	ALTO RIESGO OBSTÉTRICO
☐ Egresado	
☒ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Conocimientos Básicos en Monitoreo Electrónico Fetal.
(2) Conocimientos Básicos en Alto Riesgo Obstétrico.
(3) Conocimientos Básicos en Morbilidad Materna Extrema.
(4) Conocimientos Básicos en Salud Sexual y Reproductiva.
(5) Orientación y consejería Planificación Familiar/Lactancia Materna/ITS, VIH, SIDA, HEPT By C/ Cáncer de Cuello Uterino/ Cáncer de
(6) Uso de EPP y bioseguridad
(7) Conocimiento en Telesalud y atenciones mediante plataformas digitales.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
(1) Conocimientos Básicos en Monitoreo Electrónico Fetal.
(2) Conocimientos Básicos en Alto Riesgo Obstétrico
(3) Conocimientos Básicos en Morbilidad Materna Extrema.
(4) Conocimientos Básicos en Salud Sexual y Reproductiva.
(5) Orientación y consejería Planificación Familiar/Lactancia Materna/ITS, VIH, SIDA, HEPT By C/ Cáncer de Cuello Uterino/ Cáncer de Mama.
(6) Uso de EPP y bioseguridad
(7) Conocimiento en Telesalud y atenciones mediante plataformas digitales.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años de experiencia incluido SERUM

Experiencia específica

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

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

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

01 año de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

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

01 año de experiencia

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

Resolución de Termino de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003459

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA CON ESPECIALIDAD EN MONITOREO FETAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención 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 integral de salud, según las necesidades sanitarias, cartera de servicio y normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención obstétrica especializada en el área de su competencia como parte del equipo de atención de la salud Materna Perinatal.
2	Realizar e interpretar el Monitoreo Fetal Electrónico (MFE) anteparto e intraparto.
3	Brindar la atención de parto en los casos no complicados y/o complicados No Quirúrgicos con el médico Especialista conducidas según las guías clínicas y normas técnicas vigentes.
4	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado por el médico Especialista y/o referencia de las Emergencias Obstétricas, a las mujeres gestantes, puérperas de parto vaginal o post cesárea, post aborto y/o otras causas obstétricas.
5	Realiza el llenado de la historia clínica, la hoja perinatal, partograma, hoja pelmatoscópica, libro de registro de nacimientos, CNV, y llenado del formato SIS
6	Cumplir con los procedimientos para reporte y entrega de certificado de natimuecos según norma
7	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir de la Morbi Mortalidad Materna Perinatal en la población Obstétrica y Mujeres en edad Fértil
8	Detectar signos precoces de sufrimiento o hipoxia fetal.
9	Apoyar al equipo médico en la atención de gestantes de Alto Riesgo Obstétrico.
10	Proponer rutas de atención obstétrica de acuerdo a su especialidad.
11	Integrar comités de gestión, docencia e Investigación institucional en el aspecto de la salud sexual y reproductiva.
12	Proponer y participar en el desarrollo de proyectos de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente en el campo de su especialidad y ámbito profesional.
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
14	Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
15	Generar nuevos conocimientos, tecnologías y técnicas mediante el desarrollo de la investigación en forma individual y grupal en el campo de su especialidad.
16	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar actividades de docencia en el ámbito de su especialidad.
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la necesidad del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo multidisciplinario del establecimiento

Coordinaciones Externas
IPRESS publicas y privadas y mixtas y actores sociales locales en coordinación con la red de salud Valle del Mantaro

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	OBSTETRA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría / Especialidad	
☐ Egresado ☒ Titulado ☐ estudios	MONITOREO FETAL

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Conocimientos Avanzados en Monitoreo Electrónico Fetal.
(2) Conocimientos Básicos en Alto Riesgo Obstétrico.
(3) Conocimientos Básicos en Morbilidad Materna Extrema.
(4) Conocimientos Básicos en Salud Sexual y Reproductiva.
(5) Orientación y consejería Planificación Familiar/Lactancia Materna/ITS, VIH, SIDA, HEPT By C/ Cáncer de Cuello Uterino/ Cáncer de
(6) Uso de EPP y bioseguridad
(7) Conocimiento en Telesalud y atenciones mediante plataformas digitales.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

(1) Conocimientos avanzados en Monitoreo Electrónico Fetal.
(2) Conocimientos Básicos en Alto Riesgo Obstétrico.
(3) Conocimientos Básicos en Morbilidad Materna Extrema.
(4) Conocimientos Básicos en Salud Sexual y Reproductiva.
(5) Orientación y consejería Planificación Familiar/Lactancia Materna/ITS, VIH, SIDA, HEPT By C/ Cáncer de Cuello Uterino/ Cáncer de Mama.
(6) Uso de EPP y bioseguridad
(7) Conocimiento en Telesalud y atenciones mediante plataformas digitales.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años de experiencia incluido SERUM

Experiencia específica

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

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

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

01 año de experiencia

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

☒ SÍ , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	☐ NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

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

01 año de experiencia

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

Resolución de Terminos de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003462

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA CON ESPECIALIDAD EN MONITOREO FETAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención 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 integral de salud, según las necesidades sanitarias, cartera de servicio y normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención obstétrica especializada en el área de su competencia como parte del equipo de atención de la salud Materna Perinatal.
2	Realizar e interpretar el Monitoreo Fetal Electrónico (MFE) anteparto e intraparto.
3	Brindar la atención de parto en los casos no complicados y/o complicados No Quirúrgicos con el médico Especialista conducidas según las guías clínicas y normas técnicas vigentes.
4	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado por el médico Especialista y/o referencia de las Emergencias Obstétricas, a las mujeres gestantes, puérperas de parto vaginal o post cesárea, post aborto y/o otras causas obstétricas.
5	Realiza el llenado de la historia clínica, la hoja perinatal, partograma, hoja pelmatoscópica, libro de registro de nacimientos, CNV, y llenado del formato SIS
6	Cumplir con los procedimientos para reporte y entrega de certificado de natimueertos según norma
7	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir de la Morbi Mortalidad Materna Perinatal en la población Obstétrica y Mujeres en edad Fértil
8	Detectar signos precoces de sufrimiento o hipoxia fetal.
9	Apoyar al equipo médico en la atención de gestantes de Alto Riesgo Obstétrico.
10	Proponer rutas de atención obstétrica de acuerdo a su especialidad.
11	Integrar comités de gestión, docencia e Investigación institucional en el aspecto de la salud sexual y reproductiva.
12	Proponer y participar en el desarrollo de proyectos de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente en el campo de su especialidad y ámbito profesional.
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
14	Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
15	Generar nuevos conocimientos, tecnologías y técnicas mediante el desarrollo de la investigación en forma individual y grupal en el campo de su especialidad.
16	Planificar, organizar, ejecutar y supervisar actividades de docencia en el ámbito de su especialidad.
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la necesidad del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo multidisciplinario del establecimiento

Coordinaciones Externas
PRESS publicas y privadas y mixtas y actores sociales locales en coordinación con la red de salud Valle del Mantaro

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	OBSTETRA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría / Especialidad	MONITOREO FETAL
☐ Egresado	
☒ Titulado	
☐ estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Conocimientos Avanzados en Monitoreo Electrónico Fetal.
- (2) Conocimientos Básicos en Alto Riesgo Obstétrico.
- (3) Conocimientos Básicos en Morbilidad Materna Extrema.
- (4) Conocimientos Básicos en Salud Sexual y Reproductiva.
- (5) Orientación y consejería Planificación Familiar/Lactancia Materna/ITS, VIH, SIDA, HEPT By C/ Cáncer de Cuello Uterino/ Cáncer de
- (6) Uso de EPP y bioseguridad
- (7) Conocimiento en Telesalud y atenciones mediante plataformas digitales.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- (1) Conocimientos avanzados en Monitoreo Electrónico Fetal.
- (2) Conocimientos Básicos en Alto Riesgo Obstétrico.
- (3) Conocimientos Básicos en Morbilidad Materna Extrema.
- (4) Conocimientos Básicos en Salud Sexual y Reproductiva.
- (5) Orientación y consejería Planificación Familiar/Lactancia Materna/ITS, VIH, SIDA, HEPT By C/ Cáncer de Cuello Uterino/ Cáncer de Mama.
- (6) Uso de EPP y bioseguridad
- (7) Conocimiento en Telesalud y atenciones mediante plataformas digitales.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general:

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

02 años de experiencia incluido SERUM

Experiencia específica

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

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

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

01 año de experiencia

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

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

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

01 año de experiencia

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

Resolución de Término de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003540

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **OBSTETRA**
Nombre del puesto: **OBSTETRA**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el Sistema de Referencias y Contra referencias (SRC), a través del cual se asegura la continuidad de la atención de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con las Normas y disposiciones del SRC, emitidas por los niveles superiores., dentro del ámbito del Centro de Salud La Libertad
2	Realizar coordinaciones con los Establecimientos de Salud, sobre los procesos del Sistema de Referencia y Contra referencia.
3	Elaborar mensualmente los resultados y metas del Sistema de Referencia y Contra referencia del Centro de Salud La Libertad
4	Coordinación de Referencias de pacientes Hospitalizados y Emergencia con establecimientos de mayor nivel resolutivo.
5	Armar responsablemente los expedientes de traslado de ambulancia, vía aérea y entregar al Área de Traslados, de acuerdo a la normatividad vigente.
6	Verificar el correcto llenado del Formato de Referencia, según normatividad vigente.
7	Verificar correcto llenado del Formato Único de Atención.
8	Orientación a los familiares de los usuarios SIS en condición de Referencia, con amabilidad y buen trato.
9	Mantener actualizado y disponible la Cartera de Servicios de la IPRESS, para el acceso de información a los establecimientos de salud.
10	coordinar y verificar el cumplimiento del servicio de traslado (ambulancia, profesional de salud, equipamiento), según documentos de la Referencia.
11	Participar en las reuniones de coordinación, para implementar mejoras.
12	Coordinar la Referencia y Contra referencia de usuarios (condiciones de traslado del paciente) fuera del nivel regional y en el ámbito nacional.
13	Otras funciones asignadas por la Jefatura de la Unidad de Seguros

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario del establecimiento

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas y actores sociales locales en coordinación con la red de salud Valle del Mantaro

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica:

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Aplicativos Informaticos REFCON CODIFICACIÓN CIE 10, Conocimiento en Procesos de Atención Integral.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en Auditorio de Salud, Referencia y Contrareferencias

Normatividad SIS

Conocimientos en TELESALUD

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

Conocimiento en sistema de referencia y contrareferencia y paquetes de atención integral de salud

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo bajo presión y trabajo en equipo

Proactivo y capacidad de gestión



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003548

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **OBSTETRA**
Nombre del puesto: **OBSTETRA**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el Sistema de Referencias y Contra referencias (SRC), a través del cual se asegura la continuidad de la atención de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cumplir con las Normas y disposiciones del SRC, emitidas por los niveles superiores., dentro del ámbito del Centro de Salud La Libertad
- 2 Realizar coordinaciones con los Establecimientos de Salud, sobre los procesos del Sistema de Referencia y Contra referencia.
- 3 Elaborar mensualmente los resultados y metas del Sistema de Referencia y Contra referencia del Centro de Salud La Libertad
- 4 Coordinación de Referencias de pacientes Hospitalizados y Emergencia con establecimientos de mayor nivel resolutivo.
- 5 Armar responsablemente los expedientes de traslado de ambulancia, vía aérea y entregar al Área de Traslados, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6 Verificar el correcto llenado del Formato de Referencia, según normatividad vigente.
- 7 Verificar correcto llenado del Formato Único de Atención.
- 8 Orientación a los familiares de los usuarios SIS en condición de Referencia, con amabilidad y buen trato.
- 9 Mantener actualizado y disponible la Cartera de Servicios de la IPRESS, para el acceso de información a los establecimientos de salud.
- 10 coordinar y verificar el cumplimiento del servicio de traslado (ambulancia, profesional de salud, equipamiento), según documentos de la Referencia.
- 11 Participar en las reuniones de coordinación, para implementar mejoras.
- 12 Coordinar la Referencia y Contra referencia de usuarios (condiciones de traslado del paciente) fuera del nivel regional y en el ámbito nacional.
- 13 Otras funciones asignadas por la Jefatura de la Unidad de Seguros

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario del establecimiento

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas y actores sociales locales en coordinación con la red de salud Valle del Mantaro

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Aplicativos Informaticos REFCON CODIFICACIÓN CIE 10, Conocimiento en Procesos de Atención Integral.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en Auditorio de Salud, Referencia y Contrareferencias

Normatividad SIS

Conocimientos en TELESALUD

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general:

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

Conocimiento en sistema de referencia y contrareferencia y paquetes de atención integral de salud

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo bajo presión y trabajo en equipo

Proactivo y capacidad de gestión



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003475

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO**
Nombre del puesto: **MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Dar la prestación garantizada como médico especialista en patología clínica, dando la atención oportuna y calidad en el manejo clínico y de procedimientos a pacientes con problemas patológicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y monitoreo del procesamiento del área de laboratorio de bioquímica, hematología en emergencia
- 2 Monitoreo de control de calidad interno y externo
- 3 Supervisión del área de toma de muestra y banco de sangre
- 4 Coordinación con epidemiología y médicos solicitantes, para la toma de muestras, almacenaje y transporte de muestras de enfermedades de notificación obligatoria.
- 5 Verificar pedido diario para el servicio de bioquímica y banco de sangre
- 6 Recomendaciones y criterios para conservar muestras para ampliación de estudio de los casos clínicos complejos y complicados
- 7 Análisis del control de calidad interno de cada una de las pruebas del servicio de bioquímica y banco de sangre.
- 8 Verificación y validación de los resultados bioquímicos de emergencia, pabellones hospitalizados.
- 9 Toma de decisiones para la segunda toma muestra ante la correlación no compatible clínico-laboratorio
- 10 Elaboración mensual del cuadro de indicadores del servicio de emergencia
- 11 Organizar, controlar y supervisar las actividades de banco de sangre
- 12 Supervisar los procedimientos de recolección, almacenamiento y transporte de la sangre para garantizar que se sigan las normas y regulaciones adecuadas.
- 13 Participar en la gestión de calidad del banco de sangre, implementando mejoras continuas y asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas del Centro de Salud La Libertad

Coordinaciones Externas

Con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☒ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☒ Titulado ☐ estudios

TÍTULO EN MÉDICO CIRUJANO

ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de guías y procedimientos de patología clínica

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimiento de guías y procedimientos de patología clínica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) años de experiencia

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

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de Terminos de SERUMS y RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Competencias Generales: Orientación a resultados, Vocación de Servicio y Trabajo en equipo.

Competencias Específicas: Planificación y Organización, pensamiento lógico y Búsqueda de Información



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003492

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **MÉDICO PEDIATRA**
Nombre del puesto: **MÉDICO PEDIATRA**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISSION DEL PUESTO

Brindar atención pediátrica integral a pacientes recién nacidos, lactantes, pre escolares y adolescentes de acuerdo a las guías y procedimientos establecidos, para la promoción, prevención, tratamiento y recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender y manejar en forma integral de competencia médica especializada a los pacientes pediátricos para un diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado y brindar el informe correspondiente a los familiares de los mismos, en el horario establecido por el Servicio
- 2 Efectuar los procedimientos monitoreo propios de la especialidad en función a las guías de procedimientos y práctica clínica.
- 3 Elaborar y actualizar las guías prácticas, de procedimientos y normas de bioseguridad del Servicio de Pediatría.
- 4 Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunción, realizar epicrisis, informes médicos y otros formatos propios del establecimiento.
- 5 Cumplir con las actividades académicas y no académicas que determine el jefe de Departamento de Pediatría y jefe de Servicio de Pediatría.
- 6 Evaluar a los pacientes pediátricos hospitalizados en los diferentes Servicios del Hospital bajo la modalidad de interconsulta.
- 7 Aceptación de Referencias de los establecimientos externos al hospital, y realizar referencias a Hospital de mayor complejidad si lo requiere el paciente pediátrico.
- 8 Atención de pacientes en consultorio externo pediátrico y bajo la modalidad de Telemedicina y Tele consulta.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

*Departamentos y Servicios del Centro de Salud la Libertad

Coordinaciones Externas

*Con establecimientos de periferie MINSA Y ESSALUD de la jurisdicción

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica.

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☒ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☒ Titulado ☐ estudios

TÍTULO DE MEDICO CIRUJANO

TÍTULO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO Y TERORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA
CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

AMPLIO CONOCIMIENTO TÉCNICO, ACADEMICO Y TERORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia laboral general

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de Terminos de SERUMS y RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, CONTROL, CREATIVIDAD, INICIATIVAS, ADAPTABILIDAD, COMUNICACIÓN VERBAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003472

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	MÉDICO PEDIATRA
Nombre del puesto:	MÉDICO PEDIATRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención pediátrica integral a pacientes recién nacidos, lactantes, pre escolares y adolescentes de acuerdo a las guías y procedimientos establecidos, para la promoción, prevención, tratamiento y recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atender y manejar en forma integral de competencia médica especializada a los pacientes pediátricos para un diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado y brindar el informe correspondiente a los familiares de los mismos, en el horario establecido por el Servicio
2	Efectuar los procedimientos monitoreo propios de la especialidad en función a las guías de procedimientos y práctica clínica.
3	Elaborar y actualizar las guías prácticas, de procedimientos y normas de bioseguridad del Servicio de Pediatría.
4	Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunción, realizar epicrisis, informes médicos y otros formatos propios del establecimiento.
5	Cumplir con las actividades académicas y no académicas que determine el jefe de Departamento de Pediatría y jefe de Servicio de Pediatría.
6	Evaluar a los pacientes pediátricos hospitalizados en los diferentes Servicios del Hospital bajo la modalidad de interconsulta.
7	Aceptación de Referencias de los establecimientos externos al hospital, y realizar referencias a Hospital de mayor complejidad si lo requiere el paciente pediátrico.
8	Atención de pacientes en consultorio externo pediátrico y bajo la modalidad de Telemedicina y Tele consulta.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Departamentos y Servicios del Centro de Salud la Libertad
Coordinaciones Externas	*Con establecimientos de periferie MINSA Y ESSALUD de la jurisdicción

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO	☒ Sí	☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Bachiller			
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura			
☒ Universitario	☐	☒	☒ Maestría / Especialidad	TITULO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA	☒ Sí	☐ No
			☐ Egresado ☒ Titulado ☐ estudios			

CONOCIMIENTOS

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO Y TERORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA
CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

AMPLIO CONOCIMIENTO TÉCNICO, ACADÉMICO Y TERORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA
CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia laboral general

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de Terminos de SERUMS y RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, CONTROL, CREATIVIDAD, INICIATIVAS, ADAPTABILIDAD, COMUNICACIÓN VERBAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003493

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **MÉDICO PEDIATRA**
Nombre del puesto: **MÉDICO PEDIATRA**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención pediátrica integral a pacientes recién nacidos, lactantes, pre escolares y adolescentes de acuerdo a las guías y procedimientos establecidos, para la promoción, prevención, tratamiento y recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender y manejar en forma integral de competencia médica especializada a los pacientes pediátricos para un diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado y brindar el informe correspondiente a los familiares de los mismos, en el horario establecido por el Servicio
- 2 Efectuar los procedimientos monitoreo propios de la especialidad en función a las guías de procedimientos y práctica clínica.
- 3 Elaborar y actualizar las guías prácticas, de procedimientos y normas de bioseguridad del Servicio de Pediatría.
- 4 Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunción, realizar epicrisis, informes médicos y otros formatos propios del establecimiento.
- 5 Cumplir con las actividades académicas y no académicas que determine el jefe de Departamento de Pediatría y jefe de Servicio de Pediatría.
- 6 Evaluar a los pacientes pediátricos hospitalizados en los diferentes Servicios del Hospital bajo la modalidad de interconsulta.
- 7 Aceptación de Referencias de los establecimientos externos al hospital, y realizar referencias a Hospital de mayor complejidad si lo requiere el paciente pediátrico.
- 8 Atención de pacientes en consultorio externo pediátrico y bajo la modalidad de Telemedicina y Tele consulta.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Departamentos y Servicios del Centro de Salud la Libertad

Coordinaciones Externas
*Con establecimientos de periferie MINSA Y ESSALUD de la jurisdicción

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☒ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☒ Titulado ☐ estudios

TÍTULO DE MEDICO CIRUJANO

TÍTULO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO Y TERORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA
CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS



B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO Y TERORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA
CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia laboral general

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de Terminos de SERUMS y RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, CONTROL, CREATIVIDAD, INICIATIVAS, ADAPTABILIDAD, COMUNICACIÓN VERBAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003490

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	MÉDICO PEDIATRA
Nombre del puesto:	MÉDICO PEDIATRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención pediátrica integral a pacientes recién nacidos, lactantes, pre escolares y adolescentes de acuerdo a las guías y procedimientos establecidos, para la promoción, prevención, tratamiento y recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atender y manejar en forma integral de competencia médica especializada a los pacientes pediátricos para un diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado y brindar el informe correspondiente a los familiares de los mismos, en el horario establecido por el Servicio
2	Efectuar los procedimientos monitoreo propios de la especialidad en función a las guías de procedimientos y práctica clínica.
3	Elaborar y actualizar las guías prácticas, de procedimientos y normas de bioseguridad del Servicio de Pediatría.
4	Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunción, realizar epicrisis, informes médicos y otros formatos propios del establecimiento.
5	Cumplir con las actividades académicas y no académicas que determine el jefe de Departamento de Pediatría y jefe de Servicio de Pediatría.
6	Evaluar a los pacientes pediátricos hospitalizados en los diferentes Servicios del Hospital bajo la modalidad de interconsulta.
7	Aceptación de Referencias de los establecimientos externos al hospital, y realizar referencias a Hospital de mayor complejidad si lo requiere el paciente pediátrico.
8	Atención de pacientes en consultorio externo pediátrico y bajo la modalidad de Telemedicina y Tele consulta.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:	Departamentos y Servicios del Centro de Salud la Libertad
Coordinaciones Externas:	*Con establecimientos de periferie MINSA Y ESSALUD de la jurisdicción

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO DE MEDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	TÍTULO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA
☒ Maestría / Especialidad	
☐ Egresado ☒ Titulado ☐ estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO Y TERORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA
CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO Y TERORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRÍA
CONOCIMIENTO Y MANEJO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia laboral general

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Resolución de Término de SERUMS y RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, CONTROL, CREATIVIDAD, INICIATIVAS, ADAPTABILIDAD, COMUNICACIÓN VERBAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003504

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la población, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, de acuerdo al manual de Buenas Prácticas de Dispensación
- 2 Realizar la recepción y almacenamiento de los Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos Sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento de acuerdo al Manual de BPA
- 3 Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimiento establecidos.
- 4 Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de funciones de preparación, dispensación y almacenamiento
- 5 Mantener actualizados el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias
- 6 Elabora propuesta de atención de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de manuales de procedimientos y otros documentos técnicos-normativos de Gestión de establecimientos de Salud
- 7 Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación, científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normativas vigentes
- 8 Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
- 9 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con servidores del Centro de Salud la Libertad

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría / Especialidad

☐ Egresado

☐ Titulado

☐ estudios

TÍTULO QUIMICO FARMACÉUTICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Buenas Practicas de Dispensación (BPD)

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o Programas de especialización en el área o a fines durante los ultimos 2 años (indispensable)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia

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

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

Un (01) año de experiencia

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

Haber realizado el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estrategico, comunicación afectiva, planificación y organización, capacidad de analisis, capacidad de respuesta al cambio, Empatía y buen trato.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003529

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **TECNICO ELECTRICISTA**
Nombre del puesto: **TECNICO ELECTRICISTA**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores especializadas en mantenimiento electrónico para el Centro de Salud La Libertad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar el mantenimiento preventivo de equipos, tableros eléctricos, transformadores de aislamiento, UPS (Sistemas de energía interrumpida), equipos de refrigeración, aire acondicionado, entre otros).
- 2 Realizar acometidas eléctricas para la instalación de equipos conforme a sus especificaciones técnicas.
- 3 Verificar y chequear las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variados, etc.)
- 4 Al ejecutar los trabajos encargados a su función, cumplir con las especificaciones técnicas y procedimiento recomendadas por el fabricante de los equipos y sistemas eléctricos.
- 5 Cumplir con la programación y roles de turnos para atender emergencias en los sistemas y equipamiento eléctrico.
- 6 Brindar soluciones problemas en los circuitos eléctricos de los equipos de refrigeración, climatización y equipos individuales de aire acondicionado
- 7 Brindar asistencia técnica a las instalaciones de iluminación eléctrica y sistemas de comunicación hospital.
- 8 Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignada para el cumplimiento de sus tareas.
- 9 Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- 10 Otras funciones que la jefatura estime conveniente asignar.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe del servicio: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☐ Titulado ☐ estudios

TECNICO ELECTRICISTA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y experiencia en el uso de aplicativos de ofimática (procesador de textos, lenguajes virtuales de programación y presentación en diapositivas)

B.) 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.

☐

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos realizados en la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Analista
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

01 año de experiencia

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

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Capacidad para resolver problemas.
 Proactividad, Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.
 Organización y trabajo en equipo.
 Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.
 Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003530

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: TECNICO ELECTRICISTA
Nombre del puesto: TECNICO ELECTRICISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores especializadas en mantenimiento electrónico para el Centro de Salud La Libertad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar el mantenimiento preventivo de equipos, tableros eléctricos, transformadores de aislamiento, UPS (Sistemas de energía interrumpida), equipos de refrigeración, aire acondicionado, entre otros).
- 2 Realizar acometidas eléctricas para la instalación de equipos conforme a sus especificaciones técnicas.
- 3 Verificar y chequear las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variados, etc.)
- 4 Al ejecutar los trabajos encargados a su función, cumplir con las especificaciones técnicas y procedimiento recomendadas por el fabricante de los equipos y sistemas eléctricos.
- 5 Cumplir con la programación y roles de turnos para atender emergencias en los sistemas y equipamiento eléctrico.
- 6 Brindar soluciones problemas en los circuitos eléctricos de los equipos de refrigeración, climatización y equipos individuales de aire acondicionado
- 7 Brindar asistencia técnica a las instalaciones de iluminación eléctrica y sistemas de comunicación hospital.
- 8 Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignada para el cumplimiento de sus tareas.
- 9 Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- 10 Otras funciones que la jefatura estime conveniente asignar.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe del servicio: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☐ Titulado ☐ estudios

TECNICO ELECTRICISTA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y experiencia en el uso de aplicativos de ofimática (procesador de textos, lenguajes virtuales de programación y presentación en diapositivas)

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos realizados en la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante
Profesional

☒ Auxiliar o
Asistente

☐ Analista /
Especialista

☐ Analista

☐ Jefe de Área o
Dpto

☐ Gerente o
Director

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

01 año de experiencia

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

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Capacidad para resolver problemas.

Proactividad, Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.

Organización y trabajo en equipo.

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.

Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003571

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	Técnico en Enfermería I
Nombre del puesto:	Técnico en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los servicios Especializados de Hospitalización, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación, y comodidad confort de los pacientes hospitalizados, y prevenir riesgos de caídas y úlceras por presión
2	Recibir y entregar el reporte de turno y forma presencial y por escrito de los materiales y equipos que existen en la unidad
3	Realizar la medición y control de diuresis, drenajes y excretas de los pacientes e informa a la enfermera responsable de la atención a fin de realizar un adecuado Balance Hídrico.
4	Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización, así como en su traslado de manera segura dentro de los servicios del hospital (Rx, Ecografía, SOP y otros)
5	Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal, de materiales, equipos, camas, mobiliarios y otros, contribuyendo a disminuir la incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud - IAAS.
6	Mantener limpio y ordenado el servicio: Los ambientes de los pacientes, áreas de trabajo; así mismo verificar el buen funcionamiento de los equipos médicos, enseres y el stock adecuado de: soluciones de uso tópico, ropa, formatos y otros,
7	Contabilizar registrar las prendas intrahospitalaria que se Recepciona y entrega al personal responsable de la central de ropa limpia mediante un control manual por tipo de prendas y firmar el reporte de prendas; a fin de brindar un servicio óptimo, seguro con calidez.
8	Participar en la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger resultados, para contribuir al diagnóstico médico oportuno del usuario.
9	Preparar, entregar y recoger el material médico de central de esterilización, (equipos de curación, frascos y otros) así como revisar el material estéril y devolver los que tienen fecha de vencimiento.
10	Realizar el control de, peso talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional y mantener permanentemente informado a su jefe inmediato superior de situaciones de alarma para que éste realice las intervenciones correspondientes., asimismo de las actividades que realiza
11	Participar en la visita médica junto al equipo de salud, manteniéndose atento a los requerimientos de insumos, materiales y apoyo en el examen físico de los pacientes; asistir a éstos en los diferentes procedimientos médicos y de enfermería facilitando el trabajo y la atención oportuna de los usuarios.
12	Realizar el arreglo de cama y brindar confort a los pacientes, procurando que el paciente tenga un ambiente de bienestar y libre de riesgos
13	Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio, asimismo realiza el reporte diario del estado del paciente al personal técnico en el cambio de turno, para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios
14	Asistir a las reuniones programadas y actividades de capacitación en servicio, para tener conocimiento sobre los temas expuestos.
15	Conocer y cumplir las normas, reglamentos del servicio y de la institución a fin de no incurrir en faltas.
16	Realizar trámites administrativos diversos de acuerdo a normas de la institución. Efectivizar las ordenes de análisis, recetas, pedidos, altas, ingresos y otros que se le asignen con el fin de optimizar la atención del paciente.
17	Brindar cuidados post mortem y apoyo emocional a la familia, para mitigar el dolor.
18	Apoyo en el llenado de los documentos administrativos y técnicos.
19	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Profesionales de la salud, Enfermera Jefa del servicio, otras áreas y servicios.
Coordinaciones Externas
Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA	☐ Sí	☒ No
☐ Secundaria	☐	☐ Bachiller		☐ Sí	☒ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☒ Título/ Licenciatura		☐ Sí	☒ No
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒	☐ Maestría / Especialidad		☐ Sí	☒ No
☐ Universitario	☐	☐ Egresado	☐ Titulado	☐ Estudios	



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 144 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o estudios relacionados a las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Analista
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia

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

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

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

06 meses de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad para trabajar en equipo.
2. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
3. Respeto, empatía, motivación, autocrítica, razonamiento ético
4. Vocación, entrega al servicio y bienestar de las usuarios internos y externos
5. Iniciativa en el trabajo y coordinación
6. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003568

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **Técnico en Enfermería I**
Nombre del puesto: **Técnico en Enfermería I**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los servicios Especializados de Hospitalización, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación, y comodidad confort de los pacientes hospitalizados, y prevenir riesgos de caídas y úlceras por presión
- 2 Recibir y entregar el reporte de turno y forma presencial y por escrito de los materiales y equipos que existen en la unidad
- 3 Realizar la medición y control de diuresis, drenajes y excretas de los pacientes e informa a la enfermera responsable de la atención a fin de realizar un adecuado Balance Hídrico.
- 4 Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización, así como en su traslado de manera segura dentro de los servicios del hospital (Rx, Ecografía, SOP y otros)
- 5 Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal, de materiales, equipos, camas, mobiliarios y otros, contribuyendo a disminuir la incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud - IAAS.
- 6 Mantener limpio y ordenado el servicio: Los ambientes de los pacientes, áreas de trabajo; así mismo verificar el buen funcionamiento de los equipos médicos, enseres y el stock adecuado de: soluciones de uso tópico, ropa, formatos y otros, Contabilizar registrar las prendas intrahospitalaria que se Recepciona y entrega al personal responsable de la central de ropa limpia mediante un control manual por tipo de prendas y firmar el reporte de prendas; a fin de brindar un servicio óptimo, seguro con calidez.
- 7 Participar en la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger resultados, para contribuir al diagnóstico médico oportuno del usuario.
- 8 Preparar, entregar y recoger el material médico de central de esterilización, (equipos de curación, frascos y otros) así como revisar el material estéril y devolver los que tienen fecha de vencimiento.
- 9 Realizar el control de, peso talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional y mantener permanentemente informado a su jefe inmediato superior de situaciones de alarma para que éste realice las intervenciones correspondientes, asimismo de las actividades que realiza
- 10 Participar en la visita médica junto al equipo de salud, manteniéndose atento a los requerimientos de insumos, materiales y apoyo en el examen físico de los pacientes; asistir a éstos en los diferentes procedimientos médicos y de enfermería facilitando el trabajo y la atención oportuna de los usuarios.
- 11 Realizar el arreglo de cama y brindar confort a los pacientes, procurando que el paciente tenga un ambiente de bienestar y libre de riesgos
- 12 Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio, asimismo realiza el reporte diario del estado del paciente al personal técnico en el cambio de turno, para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios
- 13 Asistir a las reuniones programadas y actividades de capacitación en servicio, para tener conocimiento sobre los temas expuestos. Conocer y cumplir las normas, reglamentos del servicio y de la institución a fin de no incurrir en faltas.
- 14 Realizar trámites administrativos diversos de acuerdo a normas de la Institución. Efectivizar las ordenes de análisis, recetas, pedidos, altas, ingresos y otros que se le asignen con el fin de optimizar la atención del paciente.
- 15 Brindar cuidados post mortem y apoyo emocional a la familia, para mitigar el dolor.
- 16 Apoyo en el llenado de los documentos administrativos y técnicos.
- 17 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Enfermera Jefa del servicio, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 144 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o estudios relacionados a las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Analista
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia

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

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

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

06 meses de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad para trabajar en equipo.
2. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
3. Respeto, empatía, motivación, autocrítica, razonamiento ético
4. vocación, entrega al servicio y bienestar de los usuarios internos y externos
5. Iniciativa en el trabajo y coordinación
6. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003564

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **Técnico en Enfermería I**
Nombre del puesto: **Técnico en Enfermería I**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los servicios Especializados de Hospitalización, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación, y comodidad confort de los pacientes hospitalizados, y prevenir riesgos de caídas y úlceras por presión
- 2 Recibir y entregar el reporte de turno y forma presencial y por escrito de los materiales y equipos que existen en la unidad
- 3 Realizar la medición y control de diuresis, drenajes y excretas de los pacientes e informa a la enfermera responsable de la atención a fin de realizar un adecuado Balance Hídrico.
- 4 Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización, así como en su traslado de manera segura dentro de los servicios del hospital (Rx, Ecografía, SOP y otros)
- 5 Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal, de materiales, equipos, camas, mobiliarios y otros, contribuyendo a disminuir la incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud - IAAS.
- 6 Mantener limpio y ordenado el servicio: Los ambientes de los pacientes, áreas de trabajo; así mismo verificar el buen funcionamiento de los equipos médicos, enseres y el stock adecuado de: soluciones de uso tópico, ropa, formatos y otros,
- 7 Contabilizar registrar las prendas intrahospitalaria que se Recepciona y entrega al personal responsable de la central de ropa limpia mediante un control manual por tipo de prendas y firmar el reporte de prendas; a fin de brindar un servicio óptimo, seguro con calidez.
- 8 Participar en la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger resultados, para contribuir al diagnóstico médico oportuno del usuario.
- 9 Preparar, entregar y recoger el material médico de central de esterilización, (equipos de curación, frascos y otros) así como revisar el material estéril y devolver los que tienen fecha de vencimiento.
- 10 Realizar el control de, peso talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional y mantener permanentemente informado a su jefe inmediato superior de situaciones de alarma para que éste realice las intervenciones correspondientes., asimismo de las actividades que realiza
- 11 Participar en la visita médica junto al equipo de salud, manteniéndose atento a los requerimientos de insumos, materiales y apoyo en el examen físico de los pacientes; asistir a éstos en los diferentes procedimientos médicos y de enfermería facilitando el trabajo y la atención oportuna de los usuarios.
- 12 Realizar el arreglo de cama y brindar confort a los pacientes, procurando que el paciente tenga un ambiente de bienestar y libre de riesgos
- 13 Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio, asimismo realiza el reporte diario del estado del paciente al personal técnico en el cambio de turno, para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios
- 14 Asistir a las reuniones programadas y actividades de capacitación en servicio, para tener conocimiento sobre los temas expuestos. Conocer y cumplir las normas, reglamentos del servicio y de la institución a fin de no incurrir en faltas.
- 15 Realizar trámites administrativos diversos de acuerdo a normas de la institución. Efectivar las ordenes de análisis, recetas, pedidos, altas, ingresos y otros que se le asignen con el fin de optimizar la atención del paciente.
- 16 Brindar cuidados post mortem y apoyo emocional a la familia, para mitigar el dolor.
- 17 Apoyo en el llenado de los documentos administrativos y técnicos.
- 18 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Enfermera Jefa del servicio, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 144 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o estudios relacionados a las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Analista
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia

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

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

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

06 meses de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad para trabajar en equipo.
2. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
3. Respeto, empatía, motivación, autocrítica, razonamiento ético
4. vocación, entrega al servicio y bienestar de las usuarios internos y externos
5. Iniciativa en el trabajo y coordinación
6. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003578

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **Técnico en Enfermería I**
Nombre del puesto: **Técnico en Enfermería I**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los servicios Especializados de Hospitalización, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social en un modo de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación, y comodidad confort de los pacientes hospitalizados, prevenir riesgos de caídas, úlceras por presión
- 2 Recibir y entregar el reporte de turno y forma presencial y por escrito de los materiales y equipos que existen en la unidad
- 3 Realizar la medición y control de diuresis, drenajes y excretas de los pacientes e informa a la enfermera responsable de la atención a fin de realizar un adecuado Balance Hídrico.
- 4 Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización, así como en su traslado de manera segura dentro de los servicios del hospital (Rx, Ecografía, SOP y otros)
- 5 Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal, de materiales, equipos, camas, mobiliarios y otros, contribuyendo a disminuir la incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud - IAAS.
- 6 Mantener limpio y ordenado el servicio: Los ambientes de los pacientes, áreas de trabajo; así mismo verificar el buen funcionamiento de los equipos médicos, enseres y el stock adecuado de: soluciones de uso tópico, ropa, formatos y otros, Contabilizar registrar las prendas intrahospitalaria que se Recepciona y entrega al personal responsable de la central de ropa limpia mediante un control manual por tipo de prendas y firmar el reporte de prendas; a fin de brindar un servicio óptimo, seguro con calidad.
- 7 Participar en la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger resultados, para contribuir al diagnóstico médico oportuno del usuario.
- 8 Preparar, entregar y recoger el material médico de central de esterilización, (equipos de curación, frascos y otros) así como revisar el material estéril y devolver los que tienen fecha de vencimiento.
- 9 Realizar el control de, peso talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional y mantener permanentemente informado a su jefe inmediato superior de situaciones de alarma para que éste realice las intervenciones correspondientes., asimismo de las actividades que realiza
- 10 Participar en la visita médica junto al equipo de salud, manteniéndose atento a los requerimientos de insumos, materiales y apoyo en el examen físico de los pacientes; asistir a éstos en los diferentes procedimientos médicos y de enfermería facilitando el trabajo y la atención oportuna de los usuarios.
- 11 Realizar el arreglo de cama y brindar confort a los pacientes, procurando que el paciente tenga un ambiente de bienestar y libre de riesgos
- 12 Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio, asimismo realiza el reporte diario del estado del paciente al personal técnico en el cambio de turno, para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios
- 13 Asistir a las reuniones programadas y actividades de capacitación en servicio, para tener conocimiento sobre los temas expuestos.
- 14 Conocer y cumplir las normas, reglamentos del servicio y de la institución a fin de no incurrir en faltas.
- 15 Realizar trámites administrativos diversos de acuerdo a normas de la institución. Efectivar las ordenes de análisis, recetas, pedidos, altas, ingresos y otros que se le asignen con el fin de optimizar la atención del paciente.
- 16 Brindar cuidados post mortem y apoyo emocional a la familia, para mitigar el dolor.
- 17 Apoyo en el llenado de los documentos administrativos y técnicos.
- 18 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Enfermera Jefa del servicio, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Estudios

TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 144 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o estudios relacionados a las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Analista ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

06 meses de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad para trabajar en equipo.

2. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.

3. Respeto, empatía, motivación, autocrítica, razonamiento ético

4. vocación, entrega al servicio y bienestar de las usuarios internos y externos

5. Iniciativa en el trabajo y coordinación

6. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003562

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	Técnico en Enfermería I
Nombre del puesto:	Técnico en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los servicios Especializados de Hospitalización, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación, y comodidad confort de los pacientes hospitalizados, y prevenir riesgos de caídas y úlceras por presión
2	Recibir y entregar el reporte de turno y forma presencial y por escrito de los materiales y equipos que existen en la unidad
3	Realizar la medición y control de diuresis, drenajes y excretas de los pacientes e informa a la enfermera responsable de la atención a fin de realizar un adecuado Balance Hídrico.
4	Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos durante el período de hospitalización, así como en su traslado de manera segura dentro de los servicios del hospital (Rx, Ecografía, SOP y otros)
5	Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal, de materiales, equipos, camas, mobiliarios y otros, contribuyendo a disminuir la incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud - IAAS.
6	Mantener limpio y ordenado el servicio: Los ambientes de los pacientes, áreas de trabajo; así mismo verificar el buen funcionamiento de los equipos médicos, enseres y el stock adecuado de: soluciones de uso tópico, ropa, formatos y otros, Contabilizar registrar las prendas intrahospitalaria que se Recepciona y entrega al personal responsable de la central de ropa limpia mediante un control manual por tipo de prendas y firmar el reporte de prendas; a fin de brindar un servicio óptimo, seguro con calidez.
7	Participar en la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger resultados, para contribuir al diagnóstico médico oportuno del usuario.
8	Preparar, entregar y recoger el material médico de central de esterilización, (equipos de curación, frascos y otros) así como revisar el material estéril y devolver los que tienen fecha de vencimiento.
9	Realizar el control de, peso talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional y mantener permanentemente informado a su jefe inmediato superior de situaciones de alarma para que éste realice las intervenciones correspondientes., asimismo de las actividades que realiza
10	Participar en la visita médica junto al equipo de salud, manteniéndose atento a los requerimientos de insumos, materiales y apoyo en el examen físico de los pacientes; asistir a éstos en los diferentes procedimientos médicos y de enfermería facilitando el trabajo y la atención oportuna de los usuarios.
11	Realizar el arreglo de cama y brindar confort a los pacientes, procurando que el paciente tenga un ambiente de bienestar y libre de riesgos
12	Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio, asimismo realiza el reporte diario del estado del paciente al personal técnico en el cambio de turno, para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios
13	Asistir a las reuniones programadas y actividades de capacitación en servicio, para tener conocimiento sobre los temas expuestos. Conocer y cumplir las normas, reglamentos del servicio y de la institución a fin de no incurrir en faltas.
14	Realizar trámites administrativos diversos de acuerdo a normas de la institución. Efectivar las ordenes de análisis, recetas, pedidos, altas, ingresos y otros que se le asignen con el fin de optimizar la atención del paciente.
15	Brindar cuidados post mortem y apoyo emocional a la familia, para mitigar el dolor.
16	Apoyo en el llenado de los documentos administrativos y técnicos.
17	Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Profesionales de la salud, Enfermera Jefa del servicio, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas
Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
☐ Incompleta	☐ Completa	☐ Egresado(a)		☐ Sí ☒ No	
☐ Secundaria	☐	☐ Bachiller		☐	
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☒ Título/ Licenciatura		☐	
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒	☐ Maestría / Especialidad		☐	
☐ Universitario	☐	☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Estudios		☐	
		TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA		¿Requiere habilitación profesional?	
				☐ Sí ☒ No	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 144 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o estudios relacionados a las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Analista
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

06 meses de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad para trabajar en equipo.
2. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
3. Respeto, empatía, motivación, autocrítica, razonamiento ético
4. vocación, entrega al servicio y bienestar de las usuarios internos y externos
5. Iniciativa en el trabajo y coordinación
6. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003566

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	Técnico en Enfermería I
Nombre del puesto:	Técnico en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los servicios Especializados de Hospitalización, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación, y comodidad confort de los pacientes hospitalizados, y prevenir riesgos de caídas y úlceras por presión
2	Recibir y entregar el reporte de turno y forma presencial y por escrito de los materiales y equipos que existen en la unidad
3	Realizar la medición y control de diuresis, drenajes y excretas de los pacientes e informa a la enfermera responsable de la atención a fin de realizar un adecuado Balance Hídrico.
4	Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización, así como en su traslado de manera segura dentro de los servicios del hospital (Rx, Ecografía, SOP y otros)
5	Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal, de materiales, equipos, camas, mobiliarios y otros, contribuyendo a disminuir la incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud - IAAS.
6	Mantener limpio y ordenado el servicio: Los ambientes de los pacientes, áreas de trabajo; así mismo verificar el buen funcionamiento de los equipos médicos, enseres y el stock adecuado de: soluciones de uso tópico, ropa, formatos y otros, Contabilizar registrar las prendas intrahospitalaria que se Recepciona y entrega al personal responsable de la central de ropa limpia mediante un control manual por tipo de prendas y firmar el reporte de prendas; a fin de brindar un servicio óptimo, seguro con calidez.
7	Participar en la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger resultados, para contribuir al diagnóstico médico oportuno del usuario.
8	Preparar, entregar y recoger el material médico de central de esterilización, (equipos de curación, frascos y otros) así como revisar el material estéril y devolver los que tienen fecha de vencimiento.
9	Realizar el control de, peso talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional y mantener permanentemente informado a su jefe inmediato superior de situaciones de alarma para que éste realice las intervenciones correspondientes., asimismo de las actividades que realiza
10	Participar en la visita médica junto al equipo de salud, manteniéndose atento a los requerimientos de insumos, materiales y apoyo en el examen físico de los pacientes; asistir a éstos en los diferentes procedimientos médicos y de enfermería facilitando el trabajo y la atención oportuna de los usuarios.
11	Realizar el arreglo de cama y brindar confort a los pacientes, procurando que el paciente tenga un ambiente de bienestar y libre de riesgos
12	Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio, asimismo realiza el reporte diario del estado del paciente al personal técnico en el cambio de turno, para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios
13	Asistir a las reuniones programadas y actividades de capacitación en servicio, para tener conocimiento sobre los temas expuestos. Conocer y cumplir las normas, reglamentos del servicio y de la institución a fin de no incurrir en faltas.
14	Realizar trámites administrativos diversos de acuerdo a normas de la institución. Efectivizar las ordenes de análisis, recetas, pedidos, altas, ingresos y otros que se le asignen con el fin de optimizar la atención del paciente.
15	Brindar cuidados post mortem y apoyo emocional a la familia, para mitigar el dolor.
16	Apoyo en el llenado de los documentos administrativos y técnicos.
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Enfermera Jefa del servicio, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐	Egresado(a)	TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA	
☐	Bachiller		
☒	Título/ Licenciatura		
☐	Maestría / Especialidad		
☐	Egresado	☐ Titulado	☐ estudios

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 144 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o estudios relacionados a las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Analista ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

06 meses de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad para trabajar en equipo.
2. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
3. Respeto, empatía, motivación, autocrítica, razonamiento ético
4. Vocación, entrega al servicio y bienestar de las usuarios internos y externos
5. Iniciativa en el trabajo y coordinación
6. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003557

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	Técnico en Enfermería I
Nombre del puesto:	Técnico en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los servicios Especializados de Hospitalización, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación, y comodidad confort de los pacientes hospitalizados, y prevenir riesgos de caídas y úlceras por presión
2	Recibir y entregar el reporte de turno y forma presencial y por escrito de los materiales y equipos que existen en la unidad
3	Realizar la medición y control de diuresis, drenajes y excretas de los pacientes e informa a la enfermera responsable de la atención a fin de realizar un adecuado Balance Hídrico.
4	Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización, así como en su traslado de manera segura dentro de los servicios del hospital (Rx, Ecografía, SOP y otros)
5	Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal, de materiales, equipos, camas, mobiliarios y otros, contribuyendo a disminuir la incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud - IAAS.
6	Mantener limpio y ordenado el servicio: Los ambientes de los pacientes, áreas de trabajo; así mismo verificar el buen funcionamiento de los equipos médicos, enseres y el stock adecuado de: soluciones de uso tópico, ropa, formatos y otros, Contabilizar registrar las prendas intrahospitalaria que se Recepciona y entrega al personal responsable de la central de ropa limpia mediante un control manual por tipo de prendas y firmar el reporte de prendas; a fin de brindar un servicio óptimo, seguro con calidez.
7	Participar en la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger resultados, para contribuir al diagnóstico médico oportuno del usuario.
8	Preparar, entregar y recoger el material médico de central de esterilización, (equipos de curación, frascos y otros) así como revisar el material estéril y devolver los que tienen fecha de vencimiento.
9	Realizar el control de, peso talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional y mantener permanentemente informado a su jefe inmediato superior de situaciones de alarma para que éste realice las intervenciones correspondientes., asimismo de las actividades que realiza
10	Participar en la visita médica junto al equipo de salud, manteniéndose atento a los requerimientos de insumos, materiales y apoyo en el examen físico de los pacientes; asistir a éstos en los diferentes procedimientos médicos y de enfermería facilitando el trabajo y la atención oportuna de los usuarios.
11	Realizar el arreglo de cama y brindar confort a los pacientes, procurando que el paciente tenga un ambiente de bienestar y libre de riesgos
12	Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio, asimismo realiza el reporte diario del estado del paciente al personal técnico en el cambio de turno, para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios
13	Asistir a las reuniones programadas y actividades de capacitación en servicio, para tener conocimiento sobre los temas expuestos. Conocer y cumplir las normas, reglamentos del servicio y de la institución a fin de no incurrir en faltas.
14	Realizar trámites administrativos diversos de acuerdo a normas de la institución. Efectivizar las ordenes de análisis, recetas, pedidos, altas, ingresos y otros que se le asignen con el fin de optimizar la atención del paciente.
15	Brindar cuidados post mortem y apoyo emocional a la familia, para mitigar el dolor.
16	Apoyo en el llenado de los documentos administrativos y técnicos.
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Profesionales de la salud, Enfermera Jefa del servicio, otras áreas y servicios.
Coordinaciones Externas
Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</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>☐ Universitario</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Universitario	☐	☐	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto: <table border="1"> <tbody> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA</td> </tr> <tr> <td>☐ Bachiller</td> </tr> <tr> <td>☒ Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría / Especialidad</td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Estudios</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	☐ Maestría / Especialidad	☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Estudios		C.) ¿Se requiere Colegiatura? <table border="1"> <tbody> <tr> <td>☐ Sí</td> <td>☒ No</td> </tr> </tbody> </table> ¿Requiere habilitación profesional? <table border="1"> <tbody> <tr> <td>☐ Sí</td> <td>☒ No</td> </tr> </tbody> </table>	☐ Sí	☒ No	☐ Sí	☒ No
	Incompleta	Completa																											
☐ Secundaria	☐	☐																											
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																											
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒																											
☐ Universitario	☐	☐																											
☐ Egresado(a)	TÍTULO EN CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA																												
☐ Bachiller																													
☒ Título/ Licenciatura																													
☐ Maestría / Especialidad																													
☐ Egresado ☐ Titulado ☐ Estudios																													
☐ Sí	☒ No																												
☐ Sí	☒ No																												

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 144 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o estudios relacionados a las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Analista ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

06 meses de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad para trabajar en equipo.
2. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
3. Respeto, empatía, motivación, autocrítica, razonamiento ético
4. vocación, entrega al servicio y bienestar de las usuarios internos y externos
5. Iniciativa en el trabajo y coordinación
6. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003565

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	Técnico en Enfermería I
Nombre del puesto:	Técnico en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, controlar la gestión de procesos asistenciales/ administrativos y procedimientos en el cuidado humanizado de Enfermería en los servicios Especializados de Hospitalización, con el propósito de brindar una atención integral especializada generando cultura de seguridad del paciente con enfoque científico, tecnológico y ético integrando la gestión de docencia e investigación, con equidad y justicia social según grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación, y comodidad confort de los pacientes hospitalizados, y prevenir riesgos de caídas y úlceras por presión
2	Recibir y entregar el reporte de turno y forma presencial y por escrito de los materiales y equipos que existen en la unidad
3	Realizar la medición y control de diuresis, drenajes y excretas de los pacientes e informa a la enfermera responsable de la atención a fin de realizar un adecuado Balance Hídrico.
4	Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos durante el período de hospitalización, así como en su traslado de manera segura dentro de los servicios del hospital (Rx, Ecografía, SOP y otros)
5	Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal, de materiales, equipos, camas, mobiliarios y otros, contribuyendo a disminuir la incidencia de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud - IAAS.
6	Mantener limpio y ordenado el servicio: Los ambientes de los pacientes, áreas de trabajo; así mismo verificar el buen funcionamiento de los equipos médicos, enseres y el stock adecuado de: soluciones de uso tópico, ropa, formatos y otros, Contabilizar registrar las prendas intrahospitalaria que se Recepciona y entrega al personal responsable de la central de ropa limpia mediante un control manual por tipo de prendas y firmar el reporte de prendas; a fin de brindar un servicio óptimo, seguro con calidez.
7	Participar en la toma y recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger resultados, para contribuir al diagnóstico médico oportuno del usuario.
8	Preparar, entregar y recoger el material médico de central de esterilización, (equipos de curación, frascos y otros) así como revisar el material estéril y devolver los que tienen fecha de vencimiento.
9	Realizar el control de, peso talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional y mantener permanentemente informado a su jefe inmediato superior de situaciones de alarma para que éste realice las intervenciones correspondientes., asimismo de las actividades que realiza
10	Participar en la visita médica junto al equipo de salud, manteniéndose atento a los requerimientos de insumos, materiales y apoyo en el examen físico de los pacientes; asistir a éstos en los diferentes procedimientos médicos y de enfermería facilitando el trabajo y la atención oportuna de los usuarios.
11	Realizar el arreglo de cama y brindar confort a los pacientes, procurando que el paciente tenga un ambiente de bienestar y libre de riesgos
12	Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio, asimismo realiza el reporte diario del estado del paciente al personal técnico en el cambio de turno, para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios
13	Asistir a las reuniones programadas y actividades de capacitación en servicio, para tener conocimiento sobre los temas expuestos. Conocer y cumplir las normas, reglamentos del servicio y de la institución a fin de no incurrir en faltas.
14	Realizar trámites administrativos diversos de acuerdo a normas de la institución. Efectivar las ordenes de análisis, recetas, pedidos, altas, ingresos y otros que se le asignen con el fin de optimizar la atención del paciente.
15	Brindar cuidados post mortem y apoyo emocional a la familia, para mitigar el dolor.
16	Apoyo en el llenado de los documentos administrativos y técnicos.
17	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Profesionales de la salud, Enfermera Jefa del servicio, otras áreas y servicios.
Coordinaciones Externas
Con familiares de pacientes y público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
Incompleta Completa			Egresado(a)			☐ Sí ☒ No		
☐ Secundaria			☐ Bachiller			☐ ☒ Requiere habilitación profesional?		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒ Título/ Licenciatura			☐ Sí ☒ No		
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☐ Maestría / Especialidad					
☐ Universitario			☐ Egresado ☐ Titulado ☐ estudios					



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 100 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 144 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o estudios relacionados a las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

☐ Practicante Profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Analista ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia

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

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

06 meses de experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad para trabajar en equipo.
2. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo.
3. Respeto, empatía, motivación, autocrítica, razonamiento ético
4. Vocación, entrega al servicio y bienestar de los usuarios internos y externos
5. Iniciativa en el trabajo y coordinación
6. Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003580

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Denominación: **TÉCNICO EN RADIOLOGÍA**
Nombre del puesto: **TÉCNICO EN RADIOLOGÍA**
Dependencia Jerárquica Lineal: **MICRORRED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD**
Dependencia Jerárquica funcional: **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**
Puestos que supervisa: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en mejorar el sistema de atención para los pacientes y asegurados del Sistema Integrado de Salud del Centro de Salud la Libertad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Llegar puntualmente para la recepción del turno y entrega al personal, el reporte de placas radiográficas
- 2 revisar los Equipos de Rx, antes de iniciar sus labores y darles limpieza respectiva
- 3 Apoyo en el desarrollo de estudio radiológicos y de imágenes
- 4 Realizar sus actividades bajo las normas de protección radiológica.
- 5 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del departamento.
- 6 Vigilar que las ordenes de exámenes contengan todos los datos que se exigen en forma clara y precisa así como el registro respectivamente.
- 7 Conocer las técnicas radiológicas adecuadas para efectuar los exámenes radiológicos.
- 8 Apoyar al tecnólogo y/o Médico en la realización de exámenes especiales de imagen.
- 9 Apoyar al tecnólogo y/o Médico en la realización de pruebas y procedimientos que requieren contrastes.
- 10 Apoyar al Médico y a otros especialistas en la realización de exámenes especiales.
- 11 Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Departamento

Coordinaciones Externas

Con personal de consultorio externo, emergencia, hospitalización y referidos de diferentes puestos de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría / Especialidad

☐ Egresado ☐ Titulado ☐ estudios

TÍTULO TÉCNICO EN RADIOLOGÍA O AFINES

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CON CONOCIMIENTOS DE TOMAS RADIOGRAFICAS, CAPACITACION TECNICA EN EL AREA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general:

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

01 año de experiencia

Experiencia específica:

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

☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Analista
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

01 año de experiencia

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Ser responsable, proactivo, mantener buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo y compromiso con la institución.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003531

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO
Nombre del puesto: TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD - C.S. LA LIBERTAD
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la operatividad de los equipos de cómputo y del software administrativo, para lograr una eficiente y eficaz comunicación operativa entre los usuarios administrativos, personal asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diagnosticar las fallas en los equipos de cómputo y conectividad, configurar los principales tipos de protocolos de red. networking.
- 2 Montar y desmontar equipos de cómputo y periféricos
- 3 Monitorear las cámaras de seguridad de video vigilancia, CCTV
- 4 Monitorear y supervisar el buen funcionamiento del sistema de alarma contra incendios.
- 5 Manejo y administración de TICS, instalar y configurar software.
- 6 Manejo de central de telefonía, TV digital.
- 7 Otras que asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los organos y unidades organicas

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y/O AFÍN
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría / Especialidad	
☐ Egresado ☐ Titulado ☐ estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) conocimiento de sistemas operativos.
- (2) Conocimiento de lenguajes de programación
- (3) Conocimiento de Circuito cerrado de television CCTV
- (4) Conocimiento de redes
- (5) Conocimiento en central telefónica
- (6) Conocimiento en TV digital

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- (1) Curso de virtualización, Backup y replicación de servidores
- (2) Curso de ensamblaje y mantenimiento de computadoras.
- (3) Curso de circuito cerrado de televisión CCTV
- (4) Ofimática a nivel intermedia

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general:

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

02 años de experiencia

Experiencia específica:

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

☐ Practicante Profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Analista
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

02 años de experiencia

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación asertiva



ANEXO N.º 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS TEMPORAL N.º 004-2026



Yo, _____, identificado con
DNI N.º _____, domiciliado en _____,
Provincia de _____, Distrito de _____; que, teniendo conocimiento del
Proceso de Selección por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, en el
marco del D.L. N.º 1057, proceso de Selección CAS TEMPORAL N.º 004-2026-
RSVM; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el Cargo de
_____, Código de Puesto N.º _____, comprometiéndome a cumplir
con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de
adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Huancayo, ____ de _____ del 2026



Firma: _____

Nombres y Apellidos: _____

DNI N.º: _____

ANEXO N.º 02

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS TEMPORAL N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Yo, _____ con DNI. N.º _____, con domicilio legal en: _____ N.º _____, con relación a la convocatoria de la referencia, presento mi currículo vitae, de acuerdo al siguiente detalle:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento (Dpto., Prov., Distrito)	
Documento Nacional de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av., Calle, N.º Dpto.)	
Teléfono:	
Correo Electrónico	
Colegio Profesional (N.º Si Aplica)	
Resolución de Terminación de SERUMS:	

Persona con discapacidad

SI ☐

NO ☐

Licencia de las fuerzas armadas

SI ☐

NO ☐

II. ESTUDIOS REALIZADOS.

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (MES - AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAÍS	FOLIO N.º
Doctorado					
Maestría					
Post Grado o Diplomado					
Título Profesional					
Grado de Bachiller					
Título de Instituto Superior Tecnológico					

III. CAPACITACIÓN

N.º	ESPECIALIDAD	FECHA		INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	FOLIO N.º
		INICIO	TERMINO			
1º						
2º						
3º						
4º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

El postulante deberá detallar cada uno de los cuadros siguientes, SOLO DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad debe mencionarse cuales y completar los datos respectivos.

a). **Experiencia laboral general** tanto en el sector público como el privado (comenzar por la más reciente)

N.º	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N.º
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)		
1º						
2º						
3º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b). **Experiencia laboral específica:** (comenzar por la más reciente)

N.º	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N.º
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)		
1º						
2º						
3º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

c). **Otros:** (que considere necesario)

N.º	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	FOLIO N.º
1º			
2º			
3º			

En el caso de haber realizado trabajos en forma paralela se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario autorizo su investigación.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º _____

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Presente. -

De mi consideración:

El (la) que suscribe _____

identificado(a) con DNI N.º _____ domiciliado(a) en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

- No registrar Antecedentes Penales
- No registrar Antecedentes Policiales
- No registrar Antecedentes Judiciales,
- No registrar procesos administrativos y/o judiciales con la Entidad.
- Gozar de Buena Salud Física y Mental.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: _____

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe _____,
identificado con DNI N.º _____, con RUC N.º _____,
domiciliado en _____,
que se presenta como
postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **CAS N.º 003-2025-RSVM (TERCERA CONVOCATORIA).**

Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: _____

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe _____, identificado con
DNI N.º _____, con RUC N.º _____, domiciliado en
_____, que se presenta como
postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **CAS N.º 004-2026-**

RSVM (CUARTA CONVOCATORIA), declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: _____



DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe _____,
domiciliado en _____, que se
presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **CAS N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento:

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N.º 7 del Decreto de Urgencia N.º 020-2009 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N.º 28175-Ley Marco del Empleo Público.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: _____



LEY N.º 26771 – DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Presente. -

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Red de Salud del Valle del Mantaro, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Red de Salud del Valle del Mantaro presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancayo, _____, de _____, del 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: _____

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Presente. -



Mediante el presente, el que suscribe
_____, identificado con DNI N.º
_____, con RUC N.º _____ y domiciliado en
_____, declaro bajo
juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N.º 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.



Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Huancayo, _____, de _____, del 2026



FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: _____



DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS TEMPORAL N.º 004-2026-RSVM
(CUARTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS.**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe _____,
identificado con DNI N.º _____, con RUC N.º _____,
domiciliado en _____,
que se presenta como postulante

de la **Contratación Administrativa de Servicios CAS TEMPORAL N.º 004-2026-RSVM (CUARTA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en El Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Huancayo, _____, de _____, del 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: _____

