ACTA DE INSTALACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES, CRONOGRAMA Y PERFILES DE PUESTO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L N°276.

En la oficina de Recursos Humanos, de la Red de Salud Valle del Mantaro, ubicado en la Av. Giráldez N°886 del Distrito y Provincia de Huancayo, departamento de Junín; siendo las 10:00 del mañana día 20 de octubre del 2025, se reúne la COMISIÓN PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L N°276; designados mediante Resolución Directoral N° 0236-2025-GRJ-DRSJ-RSVM/ORRHH, de fecha 07 de julio del 2025.

MIEMBROS TITULARES:

- PRESIDENTE: C.P.C. VLADIMIR ALEXIS JANAMPA ESQUIVEL
- SECRETARIO: ABOG. JOHNY DERIAN CASTRO RODRIGUEZ
- MIEMBRO : MC. FREDY COLLACHAGUA TUPACYUPANQUI

MIEMBROS SUPLENTES:

- PRESIDENTE: BACH. BUENDIA TURIN JESUS AUGUSTO
- SECRETARIO: LIC. MUNARRIZ QUISPE VICTORIANO
- MIEMBRO : C.D. LUIS ALBERTO MONTEVERDE VILCA

AGENDA

1. APROBACION DE BASES, CRONOGRAMA Y PERFIL DE PLAZAS A CONVOCAR.

ORDEN AL DIA

Habiéndose instalado formalmente la comisión, se procede a realizar la aprobación de bases y cronograma, así como también las plazas a convocar juntamente con los perfiles en consideración al INFORME Nº 68-2025-GRJ-DRSJ-RSVM-DE/RRHH/AS, tal como se detalla en el ANEXO 01 y ANEXO 02.

Con lo que se concluyó la presente reunión, siendo las 11:30 de la mañana, del mismo día ratificándose en lo ya acordado firman los presentes en señal de conformidad.

ANEXO 01

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L N°276.		
CONVOCATORIA		
Publicación de Bases Complementarias Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://rsvm.gob.pe/)	Del 23/10/2025 al 24/10/2025	Comisión de concurso.
Recepción de Expedientes Horario: De 08:00 am a 1:00 pm y 2:30 a 3:30 pm Lugar: Módulo de Procesos de la Red de Salud Valle del Mantaro (Av. Giráldez Nª886- Huancayo)	27/10/2025	Módulo de Procesos
SELECCION		
Evaluación Curricular Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	28/10/2025 y 29/10/2025	Comisión de concurso
Publicación de Evaluación Curricular	29/10/2025	Comisión de concurso
Entrevista personal	30/10/2025	Comisión de concurso
Publicación de Resultados de puntuación de la entrevista y Cuadro de Méritos Final	30/10/2025	Comisión de concurso
Adjudicación de Plazas vacantes	31/10/2025	Comisión de concurso.
Inicio de Labores	03/11/2025	Comisión de concurso.
Suscripción y Emisión de acto resolutivo correspondiente	04/11/2025	ORRHH

ANEXO 02

CARGO	UNIDAD ORGANICA	EE. SS	NIVEL	PLAZA N°	TIPO DE LICENCIA	MONTO MENSUAL	TEMPO DE LICENCIA
OBSTETRA	MICRO RED DE CONCEPCION	C.S. DAVID GUERRERO DUARTE	OBS-I	000245	LICENCIA POR MATERNIDAD	3,445.00	03/11/2025 HASTA EL 07/01/2026
MEDICO	MICRO RED DE SALUD CHILCA	C.S. HUANCAN	MC-I	000902	LICENCIA POR MOTIVOS PARTICULARES		03/11/2025 HASTA EL RETORNO DEL TITULAR

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO PRESIDENTE COMITE

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO SECRETARIO COMITE

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO MIEMBRO COMITE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

000245

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO 3419

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANATRO
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	**OBSTETRA**
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD CONCEPCION - C.S. DAVID GUERRERO DUARTE
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atencion integral de salud a las mujeres en edad reproductiva, gestante, menopausica, familia y comunidad con calidad, calidez de los establecimientos de salud del Primer Nivel de Atencion de acuerdo a las guias clinicas y normas del MINSA vigentes. Contribuir en la disminución de la morbimortalidad materna-perinatal y neonatal.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades de obstetricia.
2	Ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
3	Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; Realizar seguimiento continuo a la poblacion teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a las mujeres en edad reproductiva, registrar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control obstétrico y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención vigente.
7	Realizar actividades para brindar paquetes de atencion integral en las diferentes etapas de vida, control, seguimiento de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, control y prevención de cáncer.
8	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de la obstetricia, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
9	Garantizar el registro de datos en los sistemas de informacion de Salud (HIS, SIS, WAWARED, SIEN, CNV, SIP 2000, PYFON, INDICADORES FON, padrón nominado de gestantes, padron de anemia, VEA semanal, y etapas de vida).
10	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponde.
11	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS y otros convenios de salud.
12	Contribuir al cumplimiento de categorización y críterios de Acreditación del EESS.
13	Coordinar y participar en atenciones integrales en el ambito de su jurisdicción en EESS donde no exista profesional de Obstetricia
14	Hacer uso de la telemedicina (teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo, teleorientacion) para la atencion de la gestante y MEF, hacer seguimiento. Utilizando los formatos establecidos por el MINSA.
15	Hacer uso de la telecapacitación, telegestión y teleIEC para diferentes coodinaciones, capacitaciones al personal de salud y educación a la población según etapas de vida.
16	Realizar monitoreo electronico fetal como parte de la atencion integral de salud de la gestante, por horas o turnos.
17	Identificar signos de alarma, fatores de riesgo en la gestante y puerpera para su inmediata referencia y/o interconsulta con el profesional Medico.
18	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los servicios del Establecimiento de Salud y EESS bajo su jurisdicción.

Coordinaciones Externas
Todas las microredes de salud, RSVM, DIRESA, hospitales, y otras instancias.

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO PRESIDENTE COMITE

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO SECRETARIO COMITE

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO MIEMBRO COMITE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	Incompleta	Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a)	[X] Sí [ ] No
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller	
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[X] Título/ Licenciatura: OBSTETRA CON ESPECIALIDAD EN MONITOREO ELECTRONICO FETAL	¿Requiere habilitación profesional?
[X] Universitario	[ ]	[X]	[ ] Maestria / Especilidad	[X] Sí [ ] No
			[ ] Egresado [ ] Titulado [ ] estudios	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y NEONATALES
CONOCIMIENTO EN MONITOREO ELECTRONICO FETAL

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
ACREDITAR CURSOS EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, METODOLOGIA ANTICONCEPTIVA, PREVENCION Y CONTROL DE ITS/VIH Y CANCER, ATENCION INTEGRAL DEL ADOLESCENTES Y OTROS.
ACREDITAR CURSO DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.
ACREDITAR CURSO DE MONITOREO ELECTRONICO FETAL

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.

01 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:

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

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

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

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

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, EMPATIA Y HONRADEZ.

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO – PRESIDENTE – COMITE

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO – SECRETARIO – COMITE

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO – MIEMBRO – COMITE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

000902

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	**MEDICO CIRUJANO**
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD CHILCA - CENTRO DE SALUD HUANCAN
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en Familia y Comunidad a pacientes de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a Guías y Prácticas Clinicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil ,la desnutrición crónica infantil, control de las enfermedades Transmisibles y No transmisibles

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
4	Brindar atención a la poblacion en general bajo tres modalidades: oferta fija, oferta movil y telesalud utilizando las TIC, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED, GESTION y otros convenios de salud.
6	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
7	Organizar y participar en campañas de Atención Medica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ambito de su jurisdicción.
8	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponde.
9	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
10	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.
11	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, Hechos vitales, historia clinica y otros).
12	Cumplir y ejecutar los programas de bioseguridad.
13	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS.
14	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
15	Brindar atención a través de la telemedicina, haciendo uso de lateleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo y teleorientacion. Cumpliendo con el llenado de los documentos normados para la atencion por telemedicina
16	Realizar y coordinar la referencia de los paciente que presentan factores de riesgo o signos de alarma, identificados en la atencion medica presencial o por telemedicina.
17	Brindar atencion de ecografia en el EESS. Programacion de turnos en este servicio según la necesidad de la IPRESS.
18	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas
Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	MEDICO CIRUJANO CON ESTUDIO DE ECOGRAFIA	
[ ] Maestría		
[ ] Egresado [ ] Titulado		
[ ] Doctorado		
[ ] Egresado [ ] Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demas Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA
Conocimiento en Emergencias Obstetricas y Neonatales
Conocimiento en emergencias y urgencias medicas
Conocimiento de AIEPI Clínico
Conocimiento de ecografia
Conocimiento de Telesalud

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar estudios de ecografia (diplomado o especialización)
Capacitaciones diversas en Salud Publica, Estrategias Sanitarias del MINSA

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.

01 AÑO 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:

[X] Profesional [ ] Auxiliar o Asistente [ ] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Area 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 INCLUIDO SERUMS

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

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.
SER EMPATICO