



PERÚ

Ministerio  
de Salud

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



# MINISTERIO DE SALUD



## RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO ABIERTO DE  
MÉRITOS DE PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES  
N° 001-2023-RSVM  
EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO**

**2023**



PERÚ

Ministerio  
de Salud"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO ABIERTO DE MERITOS DE PROVISION DE PLAZAS  
VACANTES N° 001-2023-RSVM EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO****1. OBJETIVO**

Contratar personal bajo la modalidad de Contrato a Plazo Fijo de Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales, Técnicos Administrativos y Auxiliar Asistencial, estableciendo los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso Abierto de Provisión de Plazas en la modalidad de Contrato a Plazo Fijo para cobertura las Plazas Vacantes, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

El proceso está dirigido a cubrir plazas vacantes, en su nivel de inicio mediante la modalidad de concurso abierto. Los factores de evaluación para la selección son: Curriculum Vitae, Prueba de Conocimientos y Entrevista Personal.

**2. ENTIDAD CONVOCANTE.**

Red de Salud Valle del Mantaro – Unidad Ejecutora 408.

**3. BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 26771 Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA
- Ley N° 27878, Ley del Cirujano Dentista y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 016-2005-SA
- Ley N° 27669, Ley de Trabajo de Enfermera(o) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27853 Ley de Trabajo de la Obstetrix y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2003-SA
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional.
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Ley N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MNP.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento Decreto Supremo N° 024-2001-SA Y Modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1023, Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1153 Ley que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.



- Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público deroga la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, salvo la Cuarta, Séptima, Octava, Décima Duodécima y Décimo Tercera Disposición Final y la Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, Séptima y Novena Disposición Transitoria de dicha Ley que mantiene su vigencia.
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Resolución Ministerial Nº 453-86 SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Secretarial Nº 230 -2022-MINSA, aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud.

#### 4. AUTORIZACIÓN

El presente concurso se desarrollará en el marco de la Resolución Directoral Nº 136-2023-GRJ-DRSJ-RSVM/URRHH, que conforma la Comisión del Concurso Interno para el Proceso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional, Cambio de Línea de Carrera, Reasignación y Concurso Público Abierto de Plazas Vacantes Presupuestadas – Decreto Legislativo Nº 276, de la Unidad Ejecutora 408 – Red de Salud Valle del Mantaro.

#### 5. ALCANCES Y RESPONSABILIDAD.

Las presentes Bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión que lleva a cabo el Concurso de Provisión Abierto en la Red de Salud Valle del Mantaro, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho proceso de Concurso. Las personas designadas como integrantes de la Comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso, y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades; salvo en caso de ausencia justificada, para tal efecto será reemplazado por el miembro suplente.

Los representantes de los gremios sindicales, solo participan en el presente concurso en calidad de veedores, solo con derecho a voz. Su ausencia a las reuniones no inválida los actos de la comisión de concurso se lleve a cabo.

#### 6. REQUISITOS GENERALES

1. Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula. **Anexo Nº 01**
2. Documento Nacional de Identidad vigente en fotocopia simple al 200%.
3. Currículo Vitae descriptivo y documentado en copia simple, según **ANEXO Nº 02**, que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el Perfil del Puesto.
4. Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (sólo para profesionales, según perfil del puesto)
5. Copia de la Resolución de SERUMS (sólo para profesionales)
6. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo según **Anexo Nº 03**.
7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. **Anexo Nº 04**.
8. Declaración Jurada **Anexo Nº 05**.
9. Declaración Jurada Ley Nº 28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria (**Anexo Nº 06**)

##### 10. Adicionalmente:

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, debe sustentar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

En caso de ser persona con discapacidad, debe adjuntar el Certificado de Discapacidad emitido por **CONADIS**.

Además de los requisitos establecidos en los numerales precedentes deberá presentar las exigencias que se detalla en los perfiles de cada cargo (plaza).

La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como la conformidad del llenado de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad. La documentación no deberá contener borrones ni enmendaduras pues invalida su contenido, asimismo deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar. El personal que recepciona los expedientes, no está facultado ni obligado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo la comisión que, en su respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos para seguir en el Concurso. El Expediente conteniendo toda la información sustentatoria que acredite el



cumplimiento de todos los requisitos de los factores **sujetos a evaluación deberá estar debidamente foliado**. El foliado se realizará de manera correlativa de atrás hacia adelante con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido, el reverso será foliado solo si tuviere información.



**7. FASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES**

**7.1. La Convocatoria** para el Concurso Público de Provisión de Plazas vacantes en la modalidad de contrato a Plazo Fijo se efectuará por la página Web institucional de la Red de Salud Valle del Mantaro ([www.rsvm.gob.pe](http://www.rsvm.gob.pe)) en la fecha consignada en el cronograma de actividades, así como la publicación en la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Personal de la Institución.

**7.2. La entrega de Bases e Inscripciones** se efectuará mediante la publicación en la página Web institucional de la Red de Salud Valle del Mantaro. ([www.rsvm.gob.pe](http://www.rsvm.gob.pe)).

Los postulantes presentarán sus expedientes en el área de Trámite Documentario (Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro), de acuerdo al cronograma de las Bases, en el horario de 08.00 a 16:00 horas. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la comisión del concurso abierto, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

**Modelo de rótulo:**

**Señor:**  
**Presidente de la Comisión de Concurso Abierto**  
**Red de Salud Valle del Mantaro**

**Presente.-**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

**CARGO AL QUE POSTULA:** .....

**ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA** .....**ITEM N°**.....



**7.3. Postulantes:** En el presente Concurso de Provisión Abierta podrán participar:

**7.3.1.** Personal Contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.

**7.3.2.** Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional.

**7.3.3.** Personas ajenas a la Administración Pública.

**7.3.4.** Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado.

**7.3.4.1.** No podrán participar en este proceso el personal nombrado en alguna dependencia del Sector Público.

**7.3.4.2.** No podrán participar el personal que ha sido destituido en la Administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.

**7.3.4.3.** No podrán participar el personal inhabilitado por el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General de la República, mientras esté vigente.



**7.4. Etapas de Evaluación**

El concurso comprenderá los siguientes factores de selección: Evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal, de acuerdo a los puntajes y ponderación que se detalla a continuación, correspondiente a cada grupo ocupacional (Profesional, Técnico y Auxiliar):

**La fase de reclutamiento** comprende: el requerimiento de personal mediante la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante.

**La fase de selección** comprende la declaratoria de aptos, calificación curricular, entrevista personal



y prueba de conocimientos, considerándose los siguientes factores:

- Currículum vitae.....0 a 100 Puntos.
- Prueba de Conocimientos..... 0 a 100 Puntos.
- Entrevista Personal ..... 0 a 100 Puntos.

**8. COEFICIENTES DE PONDERACIÓN.**

El Puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupos ocupacionales indicados en la relación de Plazas Vacantes, según cuadro siguiente:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACIÓN DE COEFICIENTES		
	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	CURRÍCULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL
PROFESIONALES	0.50	0.20	0.30
TECNICOS	0.50	0.20	0.30
AUXILIAR	0.50	0.20	0.30

**9. DECLARATORIA DE APTOS.**

Es la fase inicial del proceso, y comprende la evaluación que hace la Comisión del cumplimiento de los requisitos mínimos y del perfil del cargo por parte del postulante, requisitos que son de cumplimiento obligatorio y que va a permitir al postulante seguir en carrera y pasar a la siguiente fase del proceso. **Esta fase tiene carácter eliminatorio.**

**10. LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.**

Es una prueba escrita, **tiene carácter eliminatorio.** Aprueba el examen el postulante que alcance puntaje de 60/100.

La Comisión, en base a los requisitos de la Plaza Vacante, elaborará el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, o utilizará las pruebas de las Entidades educativas a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectivas.

La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacional de Identidad.

La calificación de la prueba escrita será inmediatamente de culminada el examen.

Los reclamos se presentarán a la Comisión a la que deberá presentar la documentación sustentatoria que avale el reclamo y será resuelto de acuerdo al cronograma.

**11. CURRÍCULUM VITAE**

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes que hayan aprobado el examen de conocimientos, considerando como factores de evaluación Estudios, capacitación, méritos, docencia, producción científica, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos.

El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión.

**PROFESIONAL ASISTENCIAL:**

PROFESIONAL		PUNTOS
Nivel Educativo (acumulativo) (Máximo 60 puntos)		
A	Doctorado (titulado o egresado)	03 puntos
B	Magister, Maestría (titulado o egresado)	02 puntos
C	Segunda Especialización	05 puntos
D	Título profesional Universitario	50 puntos
Capacitación relacionada a la línea de carrera (Máximo 20 puntos Acumulables)		





PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	01 punto	
B	Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	03 puntos	
C	Actividades educativas de 101 a 120 horas lectivas	06 puntos	
D	Actividades educativas de 121 horas a 160 horas lectivas	15 puntos	
E	Actividades educativas mayor a 161 horas lectivas	20 puntos	
<b>Docencia (Máximo 05 puntos Acumulables)</b>			
1	Profesor Asociado	01 punto por cada año de servicio en una entidad pública o privada (Máximo 3 puntos)	
2	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica	01 punto por cada año de servicio en una entidad pública o privada (Máximo 2 puntos)	
<b>Producción Científica (Máximo 10 puntos Acumulables)</b>			
A	Trabajos Publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicas (02 puntos por cada trabajo)	02 puntos por cada trabajo	
<b>Méritos (Máximo 05 puntos Acumulables)</b>			
A	Por cada documento de mérito otorgados en entidades públicas o privadas.	01 punto por cada uno. Máximo tres puntos.	
B	Por cada año de trabajo en entidades Públicas o privadas, exceptuando el SERUMS.	Un (01) punto por cada año de trabajo en una entidad. Máximo dos (02) puntos.	

\* Se considerará cursos a seminarios, talleres, cursos, diplomados, u otros similares

### TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

TÉCNICO		PUNTOS
<b>NIVEL EDUCATIVO (Calificación máxima de 60 puntos)</b>		
A	Título de Instituto Superior Tecnológico Título de Instituto Superior Tecnológico o Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines al órgano y cargo. (Administrativos).	60 puntos
<b>MÉRITOS (Máximo 10 puntos Acumulables):</b> De acuerdo a la siguiente distribución:		
A	Por cada documento de mérito otorgados en entidades públicas o privadas.	(02) puntos por cada uno Máximo 10 puntos
B	Por cada año de trabajo en entidades públicas y/o privadas, según las plazas que correspondan.	(02) puntos por cada año de trabajo en una entidad. Máximo (10) puntos.
<b>CAPACITACIÓN (Máximo 30 puntos Acumulables)</b>		
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	01 punto
B	Actividades educativas entre 41 a 120 horas lectivas	05 puntos
C	Actividades educativas de 121 a 160 horas lectivas	15 puntos
D	Actividades educativas mayores a 161 horas lectivas	30 puntos

### TÉCNICO ASISTENCIAL:

TÉCNICO		PUNTOS
<b>NIVEL EDUCATIVO (Calificación máxima de 60 puntos)</b>		
A	Título de Instituto Superior Tecnológico (Asistencial) Título de Instituto Superior Tecnológico o Estudios Universitarios	60 puntos
<b>MÉRITOS (Máximo 10 puntos Acumulables):</b> De acuerdo a la siguiente distribución:		
A	Por cada documento de mérito otorgados en entidades públicas o privadas.	(02) puntos por cada uno Máximo 10 puntos



PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B	Por cada año de trabajo en entidades públicas y/o privadas, según las plazas que correspondan.	(02) puntos por cada año de trabajo en una entidad. Máximo (10) puntos.	
<b>CAPACITACION (Máximo 30 puntos Acumulables)</b>			
A	Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	01 punto	
B	Actividades educativas entre 41 a 120 horas lectivas	05 puntos	
C	Actividades educativas de 121 a 160 horas lectivas	15 puntos	
D	Actividades educativas mayores a 161 horas lectivas	30 puntos	

**AUXILIAR ASISTENCIAL:**

<b>AUXILIAR</b>		<b>PUNTOS</b>	
<b>NIVEL EDUCATIVO (Calificación máxima de 60 puntos)</b>			
A	Certificado de Educación Secundaria.	60 puntos	
	Estudios mínimos de un año de Instituto Superior Tecnológico y/o Diploma de Auxiliar según corresponda		
<b>MÉRITOS (Máximo 20 Puntos Acumulables) De acuerdo a lo siguiente:</b>			
A	Por cada documento de mérito otorgados entidades públicas o privadas	Dos (02) puntos por cada uno. Máximo (10) puntos.	
B	Por cada año de trabajo entidades públicas y/o privadas	Un (01) punto por año de trabajo en una entidad. Máximo (10) puntos.	
<b>CAPACITACION (Máximo 20 Puntos Acumulables)</b>			
A	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	03 puntos	
B	Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas	06 puntos	
C	Actividades educativas entre 101 horas a 153 horas lectivas	10 puntos	
D	Actividades educativas mayor a 154 horas lectivas	20 puntos	

**FORMULARIO PARA ENTREVISTA PERSONAL**

FACTORES A EVALUARSE	20	17	15	11	09	TOTAL
<b>I. ASPECTO PERSONAL:</b> Mide la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante						
<b>II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL:</b> Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales						
<b>III. CAPACIDAD DE PERSUASION:</b> Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
<b>IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES:</b> Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
<b>V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL:</b> Mida la magnitud de conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

20	EXCELENTE
17	MUY BUENO
15	BUENO
11	REGULAR
09	DEFICIENTE

**12 DE LA ENTREVISTA PERSONAL.**

Constituye la última fase del proceso del procedimiento, en las cuales el comité busca explorar el perfil de



cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales (no se trata de un examen de conocimientos sino de medir sus aptitudes y conocimientos, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.)



**13. CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES.**

El Puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de sesenta (60) puntos acumulados, obteniéndose el puntaje de cada postulante, multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los puntajes obtenidos.

Con el puntaje final obtenido de los postulantes, la Comisión de Concurso elaborará el Cuadro de Méritos respectivo.

En caso de empate en el puntaje final obtenido, se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba escrita, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate se considerará ganador al que tenga mayor experiencia laboral.

La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante en estricto orden de mérito procediendo a publicar el resultado final en la página Web institucional de la Red de Salud Valle del Mantaro ([www.rsv.m.gob.pe](http://www.rsv.m.gob.pe)), así como la publicación en la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Personal de la Institución.

**14. PLAZAS VACANTES: CONTRATO A PLAZO FIJO**

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1	Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.	
2	Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.	
3	Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.	
4	Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento del cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente.	
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.	
7	Realizar el análisis de la situación de salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención.	
8	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente, servicios de salud del establecimiento de salud.	
9	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
10	Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.	
11	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
12	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.	
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica		







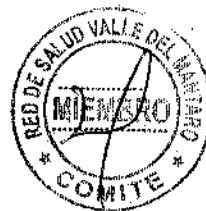
PERÚ

Ministerio  
de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<p>a) Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana.</p>
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.</p>
<p>Requisitos adicionales. Colegiatura y habilitación profesional. Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.</p>





PERÚ

Ministerio de Salud

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermera/o en Salud Pública
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1	Brindar atención de enfermería coordinando y administrando las prescripciones médicas y el tratamiento al paciente.	
2	Realizar intervenciones de enfermería, durante la atención integral, en coordinación con otros integrantes del equipo de salud.	
3	Efectuar el diagnóstico de la situación del entorno del paciente, 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 para servidores del establecimiento de salud y estudiantes de enfermería.	
5	Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones del equipo de salud médicas respectivas.	
6	Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las políticas de salud, necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.	
7	Participar en las actividades de vigilancia epidemiológica	
8	Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de los riesgos laborales e infecciones intra del establecimiento.	
9	Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.	
10	Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería, trabajo comunitario y otros instrumentos de gestión.	
11	Registrar la atención de enfermería en los formatos establecidos en las normas vigentes.	
12	Coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, según corresponda.	
13	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.	
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Enfermería.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		
Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		





PERÚ

Ministerio  
de Salud

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermera/o
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1	Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.	
2	Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.	
3	Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda.	
4	Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.	
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.	
7	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.	
8	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
9	Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.	
10	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
11	Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.	
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Enfermería.		
<b>Experiencia</b>		





MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

**a) Experiencia general**

Un (01) año en el sector público y/o privado.

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

**Requisitos adicionales**

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.





## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Obstetra
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1	Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.	
2	Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.	
3	Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.	
4	Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.	
5	Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.	
6	Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sintomático de ITS, según la normativa vigente.	
7	Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.	
8	Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.	
9	Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente.	
10	Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.	
11	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
12	Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.	
13	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado en la carrera universitaria de Obstetricia.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		





## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Odontólogo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1	Realizar intervenciones del cuidado integral de salud, relacionadas al sistema estomatognático, dirigida a la persona según curso de vida, familia y comunidad a través de la oferta fija, móvil o telesalud que contribuya al acceso a la atención de salud.	
2	Realizar la atención estomatológica recuperativa y de rehabilitación a la persona, para el mantenimiento y recuperación de la salud del sistema estomatognático, de acuerdo con la cartera de servicios, modelo de atención de salud y normativa vigente.	
3	Realizar intervenciones preventivas relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y colectiva, considerando los determinantes sociales de la salud.	
4	Realizar acciones de promoción de la salud relacionada al cuidado del sistema estomatognático, a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.	
5	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.	
6	Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de enfermedades prevalentes relacionadas al sistema estomatognático, de su jurisdicción.	
7	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
8	Elaborar informes, expedir certificados odontológicos y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
9	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
10	Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo interdisciplinarios del nivel local y territorial.	
11	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Odontología o Estomatología.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		



## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

**Requisitos adicionales**

Colegiatura y habilitación profesional.

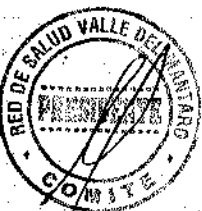
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.





## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1	Efectuar actividades administrativas, bajo instrucciones precisas.	
2	Apoyar a la elaboración y evaluación de documentos y reportes de gestión.	
3	Recopilar y procesar información que le encarguen.	
4	Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.	
5	Apoyar en la organización y desarrollo de eventos y reuniones.	
6	Apoyar a los estudios e investigaciones, bajo instrucciones precisas.	
7	Orientar sobre gestiones y efectuar el seguimiento de la atención de expedientes.	
8	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo Técnica superior completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas relacionado al órgano y cargo.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b> Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar		







PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Asistencial

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones
- 2 Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de análisis clínicos.
- 3 Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
- 4 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**  
**a) Nivel educativo**  
 Secundaria Completa.  
**b) Grado/situación académica**  
 No aplica.

**Experiencia**  
**a) Experiencia general**  
 Un (01) año en el sector público y/o privado.  
**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**  
 Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

**Requisitos adicionales**  
 Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.





## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Enfermería I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.</li> <li>2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.</li> <li>3 Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.</li> <li>4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.</li> <li>5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.</li> <li>6 Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.</li> <li>7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.</li> <li>8 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.</li> <li>9 Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.</li> <li>10 Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.</li> <li>11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo Técnica Superior completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera técnica de Enfermería.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		





## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Laboratorio I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1 Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido.		
2 Efectuar la toma de muestras sencillas.		
3 Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras.		
4 Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.		
5 Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos		
6 Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.		
7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo Técnica Superior completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en carreras técnicas de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, o carreras técnicas afines al órgano y cargo.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		





PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Salud Pública I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud.</li> <li>2 Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento, zoonosis y metaxénicas.</li> <li>3 Participar en el sistema de vigilancia epidemiológica a nivel local, para la obtención de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergentes y reemergentes) en la zona.</li> <li>4 Efectuar acciones sanitarias para la prevención de enfermedades.</li> <li>5 Atender solicitudes de informe de las condiciones de bienestar y salud de los pacientes atendidos. En ausencia de profesionales de la salud y del Técnico en salud Pública II, puede corresponderle coordinar con autoridades locales, medios de información y comunicación las acciones sanitarias para la atención de la población.</li> <li>6</li> <li>7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo Técnica Superior Completa o Universitaria Incompleta.		
b) Grado/situación académica Titulado en carreras técnicas en Salud Pública o afines, o Estudios Universitarios en carreras de Ciencias de la Salud, no menor a seis semestres académicos.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b> Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		





PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Símbolo	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Nutrición I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones.</li> <li>2 Efectuar el servido de los alimentos según la programación según indicaciones.</li> <li>3 Distribuir los alimentos a los pacientes hospitalizados, así como al personal autorizado según la programación de turnos y guardias y presentar el informe respectivo.</li> <li>4 Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos, el lavado y desinfección de vajillas, cubiertos y coches; así como del embolsado y entrega de desechos orgánicos al personal de limpieza</li> <li>5 Efectuar el lavado y desinfección de equipos, mobiliario, enseres y área de trabajo de cocina.</li> <li>6 Cumplir con las normas de Bioseguridad.</li> <li>7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo Técnica Superior completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en carreras técnicas de Nutrición o carreras afines al órgano y cargo.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		





PERÚ

Ministerio  
de Salud"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Síglia	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Soporte Informático
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Operar la red informática institucional.</li> <li>2 Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y redes informáticas.</li> <li>3 Asistir a los usuarios en el uso de equipos de cómputo.</li> <li>4 Apoyar en la programación del mantenimiento de equipos de cómputo y/o redes informáticas.</li> <li>5 Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo y redes informáticas.</li> <li>6 Operar los servidores de la red de equipos automáticos.</li> <li>7 Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos y redes informáticas.</li> <li>8 Efectuar el inventario de los equipos de cómputo.</li> <li>9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo Técnica superior completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas de Computación, Informática o carreras afines al órgano y cargo.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b> Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		





## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Logística
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1	Apoyar en la elaboración del presupuesto de bienes y servicios, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y programación mensual o trimestral de compras.	
2	Organizar y preparar los expedientes de los requerimientos de bienes y servicios a adquirirse por las diferentes modalidades de selección que establece la normatividad vigente.	
3	Obtener cotizaciones de los bienes o servicios y proponer la adjudicación de la buena pro.	
4	Recepcionar, almacenar y/o despachar los bienes, efectuando los registros establecidos.	
5	Apoyar en la supervisión de los servicios que prestan los prestatarios de servicios.	
6	Efectuar el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.	
7	Brindar apoyo administrativo a los Comités Especiales.	
8	Apoyar y coordinar la toma de inventario general y rotativo de los bienes y existencias bajo la supervisión de su unidad orgánica.	
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnica Superior Completa o Universitaria incompleta		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado en la carrera técnica afin al cargo o estudios universitarios no menor a seis (06) semestres, afines al órgano y cargo.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Un (01) año en sector público y/o privado		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		





## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE SALUD

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a en Servicios Generales I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar trabajos sencillos de gasfitería, carpintería, metal mecánica, pintura y similares.</li> <li>2 Realizar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento.</li> <li>3 Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros.</li> <li>4 Zurcir y/o arreglar la ropa de cama y otras prendas de vestir.</li> <li>5 Realizar las actividades sencillas de tapizado.</li> <li>6 Apoyar en la recepción o despacho de materiales y bienes.</li> <li>7 Apoyar en el control de ingresos y salidas de vehículos a las instalaciones de la entidad.</li> <li>8 Efectuar la guardiana de locales.</li> <li>9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
a) Nivel educativo Técnica Superior Completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera técnica que sea afines a las funciones del órgano y cargo.		
<b>Experiencia</b>		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b> No Aplica.		







PERÚ

Ministerio de Salud

"DÉCENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



## 15. PLAZAS VACANTES: CONTRATO A PLAZO FIJO

N°	ORGANIZACION ORGANICA	N° PAP	N° CAP	N° AJRHSP	CARGO CAP PARA EL PROCESO DE CONCURSO ABIERTO	CLASIF. CARGO CAP	CARGO ESTRUCTURAL (AJRHSP) CAP	PROPIETA A NIVEL REMUNE. DE INICIO	ESTABLECIMIENTO
1	0009 UNIDAD DE LOGISTICA	038	0056	000080	TECNICO/A EN SERVICIOS GENERALES	SP-AP	STA	STF	SEDE ADMINISTRATIVA
2	0010 UNIDAD DE PATRIMONIO	043	0061	000385	TECNICO/A EN LOGISTICA	SP-AP	STA	STF	SEDE ADMINISTRATIVA
3	0014 UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	061	0084	000413	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	SP-AP	STE	STF	SEDE ADMINISTRATIVA
4	0017 MICRORED DE SALUD EL TAMBO	088	0124	000208	ODONTOLOGO	SP-ES	CD-V	CD-I	C.S. JUAN PARRA DEL RIEGO
5	0017 MICRORED DE SALUD EL TAMBO	185	0233	000840	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	SP-AP	STE	STF	C.S. JUAN PARRA DEL RIEGO
6	0017 MICRORED DE SALUD EL TAMBO	235	0294	000020	AUXILIAR ASISTENCIAL	SP-AP	SAD	SAF	C.S. JUAN PARRA DEL RIEGO
7	0018 MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD	371	0445	000543	TECNICO/A EN NUTRICION I	SP-AP	STC	STF	CENTRO DE ALIMENTACION Y NUTRICION
8	0018 MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD	373	0447	000644	TECNICO/A EN NUTRICION I	SP-AP	STD	STF	CENTRO DE ALIMENTACION Y NUTRICION
9	0018 MICRORED DE SALUD LA LIBERTAD	365	0439	000327	TECNICO/A EN NUTRICION I	SP-AP	STB	STF	CENTRO DE ALIMENTACION Y NUTRICION
10	0019 MICRORED DE SALUD PARIHAUANCA	391	0483	000429	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	SP-AP	STC	STF	P.S. LAMPA
11	0020 MICRORED DE SALUD CHILCA	409	0513	001207	MEDICO	SP-ES	MC-1	MC-1	P.S. LA ESPERANZA
12	0022 MICRORED DE SALUD SAPALLANGA	618	0750	000112	ODONTOLOGO	SP-ES	CD-I	CD-I	C.S. SAPALLANGA
13	0022 MICRORED DE SALUD SAPALLANGA	655	0793	000717	TECNICO/A EN LABORATORIO I	SP-AP	STC	STF	C.S. PUCARA
14	0022 MICRORED DE SALUD SAPALLANGA	658	0799	000296	AUXILIAR ASISTENCIAL	SP-AP	SAD	SAF	C.S. SAPALLANGA
15	0023 MICRORED DE SALUD SAN AGUSTIN DE CAJAS	671	0819	000297	ENFERMERA/O	SP-ES	ENF-14	ENF-10	C.S. SAN AGUSTIN DE CAJAS
16	0025 MICRORED DE SALUD CONCEPCION	698	0854	001217	MEDICO	SP-ES	MC-1	MC-1	C.S. DAVID GUERRERO DUARTE
17	0025 MICRORED DE SALUD CONCEPCION	783	0059	000396	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SP-ES	SPD	SPF	C.S. DAVID GUERRERO DUARTE
18	0025 MICRORED DE SALUD CONCEPCION	800	0100	000440	MEDICO	SP-ES	MC-3	MC-1	P.S. MATAHUASI
19	0025 MICRORED DE SALUD CONCEPCION	808	0114	000245	OBSTETRA	SP-ES	OBS-V	OBS-I	C.S. DAVID GUERRERO DUARTE
20	0025 MICRORED DE SALUD CONCEPCION	823	0130	000155	ENFERMERA/O	SP-ES	ENF-14	ENF-10	C.S. DAVID GUERRERO DUARTE
21	0025 MICRORED DE SALUD CONCEPCION	889	0236	000106	ENFERMERA/O	SP-ES	ENF-11	ENF-10	P.S. HEROINA TOLEDO
22	0026 MICRORED DE SALUD COMAS	906	0278	000880	MEDICO	SP-ES	MC-1	MC-1	C.S. COMAS
23	0026 MICRORED DE SALUD COMAS	931	0362	000411	ENFERMERA/O	SP-ES	ENF-11	ENF-10	P.S. PUCCOCHA
24	0026 MICRORED DE SALUD COMAS	914	0305	000705	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	SP-AP	STC	STF	P.S. PUQUIAN
25	0026 MICRORED DE SALUD COMAS	922	0319	000642	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	SP-AP	STB	STF	P.S. CANCHAPALCA
26	0026 MICRORED DE SALUD COMAS	915	0306	000704	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	SP-AP	STC	STF	P.S. MARISCAL CASTILLA





PERÚ

Ministerio  
de Salud"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLE
Aprobación de bases.	17-08-2023	Comisión Concurso.
Convocatoria página web institucional y periódico mural de la Red de Salud Valle del Mantaro.	Del 17-08-2023 al 22-08-2023	Oficina de Recursos Humanos
Inscripción de postulantes y presentación de Currículum Vitae.	Del 23-08-2023 al 24-08-2023	Trámite Documentario
Evaluación curricular	25-08-2023 y 28-08-2023	Comisión Concurso.
Publicación de resultado de evaluación curricular.	28-08-2023	Comisión Concurso.
Reclamos al resultado de evaluación curricular hasta las 12:00 p.m.	29-08-2023	Comisión Concurso.
Publicación de absolución de reclamos Evaluación Curricular.	29-08-2023	Comisión Concurso.
Evaluación de conocimientos.	31-08-2023	Comisión Concurso.
Publicación de resultados de evaluación de conocimientos.	01-09-2023	Comisión Concurso.
Reclamos al resultado de evaluación de conocimientos hasta las 12:00 p.m.	04-09-2023	Comisión Concurso.
Publicación de absolución de reclamos Evaluación de Conocimientos.	04-09-2023	Comisión Concurso.
Entrevista Personal	05-09-2023	Comisión Concurso.
Resultado de Entrevista Personal y cuadro de méritos final.	06-09-2023	Comisión Concurso.
Adjudicación de Plazas Vacantes.	07-09-2023	Comisión Concurso.
Suscripción y Emisión de resolución previa presentación de documentos consignados.	07-09-2023	Oficina de Recursos Humanos
Inicio de Labores.	08-09-2023	Oficina de Recursos Humanos.

**17. DISPOSICIONES GENERALES.**

- El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- Para el presente concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, los postulantes sólo presentarán declaración jurada debidamente firmada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo II del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, sobre la Nulidad de los Actos Administrativos, que contravengan a la Constitución, Leyes o Normas Reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.
- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. Al postulante licenciado de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, recibirán una bonificación del 10 % en la última de las etapas del proceso de selección (entrevista personal), de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2011-SERVIR/PE, Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de la Fuerzas Armadas.
- Bonificación por Discapacidad. A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el respectivo certificado de discapacidad CONADIS y Carnet vigente) vigente expedido por CONADIS, en copia simple.
- Para la inscripción, serán aceptados copias fotostáticas simples de los documentos a entregar, en caso

- de salir ganadores del concurso, dichos documentos deberán ser autenticados por el (la) Fedatario de la Red de Salud Valle del Mantaro.
- F. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del Plazo fijado para recepción de documentos. Vencido éste, está prohibido agregar o modificar documento alguno ni siquiera a modo de precisión, bajo responsabilidad.
  - G. La Comisión luego de cerrada la inscripción, en su etapa, efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.
  - H. La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa del Proceso de concurso a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las Normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos y de la Base Legal de estas bases.
  - I. El postulante inscrito, acepta las presentes bases en todos sus extremos, no pudiendo observar las mismas, en su forma ni contenido, sino en tanto la Comisión no haya advertido o velado por su estricto cumplimiento.
  - J. Todo participante que no se presente en la hora fijada en el cronograma y/o comunicados no será considerado (se otorgara en cualquier caso solo 05 minutos de tolerancia).
  - K. En lo que se refiere a la Experiencia laboral, el participante deberá acreditar con certificados de trabajo, constancias de trabajo, contratos, adendas. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica y/o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizan a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.
  - L. Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno de la Comisión, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones de Comité se toman por **UNANIMIDAD** o por **MAYORÍA**, dejando sentada en acta la decisión de los miembros. No se acepta la abstención de la decisión de voto, sino debidamente sustentada.





PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN



SOLICITO: Participar en el Concurso Abierto para Contrato a plazo fijo

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO ABIERTO RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

Yo,.....  
..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso de Concurso Abierto N° 001-2023-RSVM-D.Leg. N° 276, convocado por la Red de Salud Valle del Mantaro.



Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria del proceso de Concurso Abierto N° 0001-2023-RSVM, para Contrato a Plazo Fijo en la Red de Salud Valle del Mantaro y contando el suscrito con los requisitos establecidos para el cargo de .....para (Colocar Establecimiento de Salud y/o Oficina) ....., solicito se me admita como postulante y participar en el proceso de selección de personal.

Huancayo, \_\_\_\_ de Agosto el 2023



\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I. N° .....

Firma: .....



PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 02

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES.

\_\_\_\_\_

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

Lugar

día/mes/año

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

Avenida/Calle/Jr.

No.

Dpto.

CIUDAD: \_\_\_\_\_

DISTRITO: \_\_\_\_\_

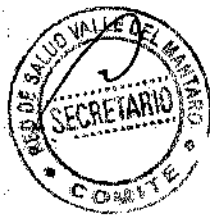
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL (SI APLICA): \_\_\_\_\_

REGISTRO N°: \_\_\_\_\_





PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*):    SÍ ( )    NO ( )

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

III. LICENCIADO DE LAS FF.AA. (\*):    SÍ ( )    NO ( )

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

En el caso de Doctorados, Maestrías, Especialización y/o Postgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula. La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Nivel	Especialidad	Universidad , Instituto o Colegio	Ciudad/País	Estudios Realizados Desde/Hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
TITULO					
BACHILLER					
TÍTULO TÉCNICO					
SECUNDARIA					

(Agregue más filas si fuera necesario)

Estudios complementarios: Cursos de especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, etc.

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad/País	Estudios realizados desde/hasta (Mes/año Total Horas)	Fecha de extensión del documento (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o especialización					
Post-Grado o especialización					
Cursos y/o					



PERÚ

Ministerio  
de Salud"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Informática					
Idiomas					

(Agregue más filas si fuera necesario)

## ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:

--

## MARCAR CON UN ASPA (X) DONDE CORRESPONDA:

Idioma 1	Idioma 2
Habla	Habla
Lee	Lee
Escribe	Escribe

## V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes **LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLÓGICO.**

**La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con los respectivos certificados.**

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años y meses)



PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2					
---	--	--	--	--	--

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Publica ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación día/mes/año	Tiempo en el cargo (años y meses)
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Publica ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación día/mes/año	Tiempo en el cargo (años y meses)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Publica ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otros ( )

Se podrá agregar otro cuadro si es necesario.

VI. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de la persona	Teléfono actual de la Entidad o persona
1				
2				
3				

Huancayo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma del Postulante  
DNI N° .....





PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO**  
( Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)



Yo, .....  
Identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto, suegro, Cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Red de Salud Valle del Mantaro.

Relación	Apellidos y Nombres	Area de Trabajo



No cuento con parientes en la institución hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y/o Cónyuge, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Red de Salud Valle del Mantaro.

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.



Huancayo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

Firma:.....

DNI:.....



PERÚ

Ministerio de Salud

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**ANEXO N° 04**

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



Yo,.....  
..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en  
.....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso de Concurso Abierto convocado por la Red de Salud Valle del Mantaro, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:**

- NO TENER ANTECEDENTES PENALES
- NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES
- NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES



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

Huancayo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



Firma:.....

DNI:.....



PERÚ

Ministerio de Salud



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### ANEXO N° 05 DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe .....

Identificado/a con DNI N° ....., domiciliado/a en .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ Gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Conocer el contenido de las Bases Administrativas que regulan el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación, no pudiendo observar ni su fondo ni su forma. Conocer la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos, en caso de falsedad de información. En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
  - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
  - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
  - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
  - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
  - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesalpenal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
  - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Huancayo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Firma





PERÚ

Ministerio de Salud

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(LEY N° 28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)**



Yo,....., identificado (a) con DNI N°....., en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1°. **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

.....  
-----



Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En Caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la Fe Pública, falsificación de documentos (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, inciso 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En señal de conformidad firmo el presente documento.



Huancayo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

.....  
Firma del Postulante  
DNI. N°