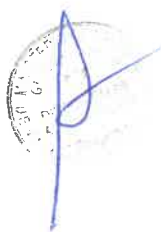


**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO GERENCIA
REGIONAL DE SALUD DE CUSCO**
**UNIDAD EJECUTORA 401 RED DE SALUD CANAS CANCHIS
ESPINAR**



**BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 01-
2026-U.E.401-SCCE PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR
REEMPLAZO Y/O SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276**



SICUANI, MARZO 2026

CONVOCATORIA N°01-2026-UE.401-SCCE

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR REEMPLAZO Y/O SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1 FINALIDAD:

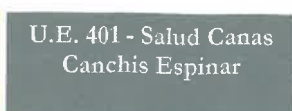
Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios para la implementación del Procedimiento de Selección de Personal para la contratación temporal por reemplazo y/o suplencia para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado 0020 mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM, en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N°32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; con la finalidad de garantizar la continuidad de los servicios de salud y brindar una atención oportuna y de calidad a los usuarios internos y externos de la Unidad Ejecutora 401: Salud Canas Canchis Espinar.

1.2 OBJETIVO:

Seleccionar al recurso humano idóneo entre profesionales, técnicos y auxiliares para cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 401: Salud Canas Canchis Espinar, garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes en función a los perfiles de puestos registrados como parte de los documentos del presente proceso; donde se evaluarán competencias, habilidades, formación académica y experiencia laboral para cubrir las plazas vacantes por reemplazo y/o suplencia.

1.3 MARCO NORMATIVO DEL PROCESO:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias Leyes N°27902 y 28013.
- Decreto Legislativo N°1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°32513 - "Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026"
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- i) Ley N°26771 Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector públicos en casos de parentesco, modificada por la Ley N°30294.
- j) Ley N°27588-Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y sus modificatorias
- k) Ley N°28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- l) Ley N°30057- Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- m) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- n) Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- o) Ley N°27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- p) Decreto Ley N°1153 y su Reglamento.
- q) Ley N°27658-Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- r) Decreto Supremo N°019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- s) Ley N°29973-Ley General de la Persona con Discapacidad.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- u) Ley N°29248- Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°003-2013-DE.
- v) Ley N°28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS.
- w) Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- y) Ley N°30220, Ley Universitaria.
- z) Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- aa) Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- bb) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.4 CONSIDERACIONES GENERALES:

La ejecución del procedimiento de selección para la contratación de personal por reemplazo y/o suplencia bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la Unidad Ejecutora 401:

Jr. Ucayali con calle Pampacucho N.º 127
(referencia plazoleta Pampacucho)
Central Telefónica (084)352765
rhumanos@redsaludcce.gob.pe



U.E. 401 - Salud Canas
Canchis Espinar

Dirección
Ejecutiva



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Salud Canas Canchis Espinar, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y de la Comisión encargada de realizar el presente Concurso Público de Méritos.

La contratación se efectuará mediante el Procedimiento de Selección establecido conforme a Ley, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del Perfil del Puesto que se incluye en las presentes Bases.

Para llevar a cabo el presente Concurso Público de Méritos, se cuenta con plazas vacantes en calidad de reemplazo y/o suplencia bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276, de acuerdo con lo informado por la Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano y lo establecido en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.

El procedimiento de selección se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia, meritocracia y publicidad, entre otros.

1.5 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO:

La conducción del presente Proceso de Selección estará a cargo de la Comisión de Procedimientos de Selección de Personal de la Unidad Ejecutora 401: Salud Canas Canchis Espinar, conformada mediante Resolución Directoral, la cual tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y aprobar las Bases del Concurso.
- Cumplir con las actividades, cronograma y demás disposiciones establecidas en las Bases del Concurso.
- Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión y las actas de todas las reuniones que se celebren en el desarrollo del concurso.
- Solicitar la participación de profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones, así como a los representantes de las organizaciones sindicales debidamente acreditados.
- Evaluar los expedientes u hojas de vida de los postulantes, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases.
- Realizar la evaluación de conocimientos a los postulantes que resultasen aptos a la evaluación curricular.
- Realizar la entrevista personal, respetando el estricto orden previamente publicado.
- Elaborar el Cuadro de Méritos y remitirlo para su publicación en el portal web institucional.
- Absolver las consultas realizadas por los postulantes.
- Resolver todos los aspectos no contemplados en las Bases del presente concurso.
- El miembro de la Comisión que tome conocimiento de la existencia de vínculo familiar con algún postulante, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, u otra causal establecida por Ley, deberá abstenerse de

Jr. Ucayali con calle Pampacucho N.º 127
(referencia plazoleta Pampacucho)
Central Telefónica (084)352765
rhumanos@redsaludcce.gob.pe



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

participar en la evaluación del postulante, debiendo incorporarse uno de los miembros suplentes en su reemplazo, dejando constancia específica en el acta respectiva.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 DE LOS POSTULANTES:

- Puede participar en condición de postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el Perfil de Puesto requerido para las plazas vacantes.
- El postulante no podrá presentarse a más de una plaza vacante en el presente procedimiento de selección caso contrario será DESCALIFICADO automáticamente.
- Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad (<https://www.redsaludcce.gob.pe/>) para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al procedimiento de selección de personal.
- El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La UGYDPH evaluará dicha situación y procederá a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.
- El postulante seleccionado tendrá que participar en la inducción que realizará la UGYDPH, previo a su incorporación a su puesto de trabajo.
- El postulante seleccionado será incorporado como personal de la Unidad Ejecutora 401: Salud Canas Canchis Espinar, debiendo iniciar sus labores en el cargo al cual postuló; teniendo en cuenta que, de modo excepcional y cuando las necesidades del servicio lo requieran, en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), podrá ser desplazado a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada.

2.2 DE LOS PERFILES DE PUESTO:

El postulante que desee participar del presente procedimiento de selección deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto al cual postula, detallados en el capítulo VIII. PERFIL DE PUESTOS de las Bases del presente procedimiento de selección.

2.3 DE LAS PLAZAS VACANTES DE REEMPLAZO Y/O SUPLENCIA

2.3.1 PLAZAS CONVOCADAS PARA CONTRATOS RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276- PERSONAL ADMINISTRATIVO.



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA

N°	CODIGO	CARGO	AIRHSP	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD	REMUNERACION
PROFESIONALES						
1	RSCCE- 001	CONTADOR/A	00030	UNIDAD DE LOGISTICA	1	3,623.00
2	RSCCE- 002	MEDICO CIRUJANO	00096	DAIS - UNIDAD DE SEGUROS	1	6,624.00
3	RSCCE- 003	MEDICO CIRUJANO	000610	DIS - UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA	1	6,624.00
4	RSCCE- 004	MEDICO CIRUJANO	000587	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO - SALUD OCUPACIONAL	1	6,624.00
5	RSCCE- 005	TRABAJADOR SOCIAL	000150	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO	1	5,300.00
6	RSCCE- 006	ENFERMERA/O	00059	DAIS - TBC - VIH/SIDA	1	5,300.00
TECNICOS						
7	RSCCE- 007	TECNICO/A ADMINIST.	00082	UNIDAD DE LOGISTICA	1	3,332.00
8	RSCCE- 008	TECNICO/A ADMINIST.	000176	UNIDAD DE LOGISTICA	1	3,332.00
9	RSCCE- 009	TEC. EN ESTADISTICA	00042	DIS - UNIDAD DE INFORMATICA	1	3,332.00
10	RSCCE- 010	TEC. EN ESTADISTICA	00033	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO	1	3,332.00

2.3.2 PLAZAS CONVOCADAS PARA CONTRATOS RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 - PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVOS

➤ **PLAZAS DE REEMPLAZO**

PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

N°	CODIGO	CARGO	AIRHSP	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD	REMUNERACION
1	RSCCE-011	MEDICO CIRUJANO	000531	C.S. I-4 TECHO OBRERO	1	6,624.00
2	RSCCE-012	MEDICO CIRUJANO	000297	P.S. I-2 PONGOÑA	1	6,624.00
3	RSCCE-013	MEDICO CIRUJANO	000714	C.S. I-4 COMBAPATA	1	6,624.00
4	RSCCE-014	MEDICO CIRUJANO	000590	C.S. I-3 CHECACUPE	1	6,624.00
5	RSCCE-015	MEDICO CIRUJANO	000663	C.S. I-3 PITUMARCA	1	6,624.00
6	RSCCE-016	MEDICO CIRUJANO	000588	C.S. I-4 COMBAPATA	1	6,624.00
7	RSCCE-017	MEDICO CIRUJANO	000578	C.S. I-3 PITUMARCA	1	6,624.00
8	RSCCE-018	MEDICO CIRUJANO	000584	C.S. I-4 TECHO OBRERO	1	6,624.00
9	RSCCE-019	MEDICO CIRUJANO	000532	C.S. I-4 YAURI	1	6,624.00

Jr. Ucayali con calle Pampacucho N.º 127
 (referencia plazoleta Pampacucho)
 Central Telefónica (084)352765
 rhumanos@redsaludcce.gob.pe

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

10	RSCCE-020	MEDICO CIRUJANO	000367	C.S. I-4 YAURI	1	6,624.00
11	RSCCE-021	MEDICO CIRUJANO	00066	C.S. I-3 PALLPATA	1	6,624.00
12	RSCCE-022	ENFERMERA/O	000758	P.S. I-2 CONDEVILUYO	1	5,300.00
13	RSCCE-023	ENFERMERA/O	000811	P.S. I-1 CHITIBAMBA	1	5,300.00
14	RSCCE-024	ENFERMERA/O	000763	C.S. I-4 EL DESCANSO	1	5,300.00
15	RSCCE-025	ENFERMERA/O	000460	P.S. I-2 URINSAYA	1	5,300.00
16	RSCCE-026	ENFERMERA/O	000761	C.S. I-4 YAURI	1	5,300.00
17	RSCCE-027	QUIMICO FARMACEUTICO	000496	C.S. I-4 YAURI	1	5,300.00
18	RSCCE-028	BIOLOGO	000523	C.S. I-4 YAURI	1	5,300.00
19	RSCCE-029	CIRUJANO DENTISTA	000596	C.S. I-3 PALLPATA	1	5,300.00
20	RSCCE-030	OBSTETRA	000718	C.S. I-4 EL DESCANSO	1	5,300.00
21	RSCCE-031	ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD	000289	C.S. I-4 YANAoca	1	3,023.00
22	RSCCE-032	ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD	000214	C.S. I-4 YAURI	1	3,023.00
23	RSCCE-033	TEC. EN ENFERMERIA	000206	C.S. I-4 YAURI	1	2,755.00
24	RSCCE-034	TEC. EN ENFERMERIA	000122	P.S. I-2 OCCOBAMBA	1	2,755.00
25	RSCCE-035	TEC. EN ENFERMERIA	000853	P.S. I-1 SURIMANA	1	2,755.00
26	RSCCE-036	TEC. EN ENFERMERIA	000343	P.S. I-2 ACCOCUNCA	1	2,755.00
27	RSCCE-037	TEC. EN ENFERMERIA	000070	C.S. I-4 YANAoca	1	2,755.00
28	RSCCE-038	DIGITADOR	000555	C.S. I-4 COMBAPATA	1	3,335.00

➤ **PLAZAS DE SUPLENCIA:**

Nº	CODIGO	CARGO	AIRHSP	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD	REMUNERACION
1	RSCCE-039	CIRUJANO DENTISTA	000406	C.S. I-4 YAURI	1	6,624.00
2	RSCCE-040	CIRUJANO DENTISTA	000784	C.S. I-4 YANAoca	1	6,624.00
3	RSCCE-041	TEC. EN ENFERMERIA	000744	C.S. I-3 PALLPATA	1	2,755.00
4	RSCCE-042	ENFERMERA/O	000760	P.S. I-2 HUINCHIRI	1	5,300.00

2.4 DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación:	Para el personal administrativo - Sede de la Unidad Ejecutora 401: Salud Canas Canchis Espinar, calle Pampacucho N°127 (plazoleta Pampacucho) – Sicuani-Canchis Cusco. Para el personal asistencial - En los diferentes establecimientos de Salud considerados en las plazas ofertadas.
Remuneración:	Establecida según presupuesto fiscal 2026.
Horario y jornada de trabajo:	El establecido por la U.E. 401: Salud Canas Canchis Espinar en la sede administrativa y la jornada laboral establecida en los establecimientos de salud para personal asistencial bajo el régimen laboral del D. Leg. 276.

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Duración del Contrato:	En caso de Reemplazo será de tres (3) meses, pudiendo ser renovado, el cual no podrá exceder del presente ejercicio fiscal 2026. En caso de Suplencia, será al retorno del titular de la plaza ocupada, quedando inmediatamente resuelto el contrato suscrito, sin derecho a reclamo alguno.
------------------------	--

2.5 DE LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

El procedimiento de selección de personal para la contratación temporal de personal por reemplazo y/o suplencia bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276 en la Unidad Ejecutora 401: Salud Canas Canchis Espinar, se desarrollará en dos fases.

2.5.1 CONVOCATORIA: Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes hasta la presentación de su hoja de vida, el cual consta de:

- Publicación de la Convocatoria en el portal Web de la Unidad Ejecutora 401: Salud Canas Canchis Espinar y plataforma de Talento Perú - SERVIR.
- Presentación de Expedientes de Postulación, se realizará por mesa de partes físico en horario de atención, conforme se establece en el cronograma.

2.5.2 EVALUACIÓN: Comprende las acciones de verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo con los perfiles de Puesto; se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Evaluación curricular.
2. Publicación de resultados de evaluación de curricular.
3. Evaluación de conocimientos
4. Publicación de resultados de los postulantes aptos para la entrevista personal.
5. Entrevista personal.
6. Publicación de la relación de ganadores del procedimiento de selección.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea DESCALIFICADO en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Las fases y etapas del presente Concurso se desarrollarán de acuerdo con el siguiente:

Cronograma de Actividades:

N°	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de Bases de la convocatoria	10 de marzo del 2026	Comisión de Selección
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA:			
02	Portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR - Talento Perú y Página Web de la Unidad Ejecutora 401: Salud Canas Canchis Espinar.	10 de marzo hasta el 24 marzo del 2026	Comisión de Selección
SELECCIÓN:			

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

03	Presentación de currículum vitae documentado en físico a través de mesa de partes de la entidad ubicado en la calle Pampacucho N°127 - Ref. plazoleta Pampacucho del Distrito de Sicuani, Provincia Canchis – Departamento Cusco.	20 de marzo hasta el 24 marzo del 2026 En horario de (08:00 a 15:30 horas.)	Postulante
04	EVALUACIÓN CURRICULAR	25 de marzo del 2026 En horario de (08:00 a 23:00 horas)	Comisión de Selección
05	Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la Página Web Institucional http://www.redsaludcce.gob.pe/	25 de marzo del 2026 (hasta 23:00 horas.)	Comisión de Selección
06	Presentación y absolución de Reclamos	26 de marzo del 2026 En horario de (08:00 a 12:00 horas.)	Postulante
07	Publicación de aptos para el examen de conocimientos	26 de marzo del 2026 (hasta 23:00 horas.)	Comisión de Selección
08	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Modalidad: presencial	27 de marzo del 2026 (desde las 08:30 horas. en el auditorio de la sede administrativa (6to piso) ubicado en la calle Pampacucho N°127 - Ref. plazoleta Pampacucho del Distrito de Sicuani, Provincia Canchis – Departamento Cusco.	Postulante
09	Publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos en la Página Web Institucional http://www.redsaludcce.gob.pe/	28 de marzo del 2026 (hasta 23:00 horas.)	Comisión de Selección
10	Entrevista Personal (Presencial).	30 de marzo del 2026 según comunicado (a partir de 08:00 horas.)	Comisión de Selección
11	Publicación de resultados finales	31 de marzo del 2026 (hasta las 14:00 horas.)	Comisión de Selección
ADJUDICACION, REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:			
12	Adjudicación y suscripción del contrato al personal ganador	01 de abril del 2026 a partir de las 09:00 horas.	Comisión de Selección
13	Inducción al personal ganador	01 de abril del 2026 a partir de las 10:00 horas	UGYDPH

La publicación de los resultados será a través de la Pagina Web de la Red de Salud Canas Canchis Espinar, <http://www.redsaludcce.gob.pe/>

La Comisión se reserva la posibilidad de modificar el cronograma en base a circunstancias que lo amerite debiendo ser publicado de manera inmediata, implicando de ser el caso la variación del inicio del vínculo laboral.

2.6 DE LA POSTULACIÓN:

La presentación de expedientes de postulación para el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N°01-2026-U.E.401-SCCE** para la contratación de personal por reemplazo y/o suplencia bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, se efectuará únicamente por la **MODALIDAD PRESENCIAL**, siendo de entera responsabilidad del postulante la remisión correcta, completa y oportuna de

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

su expediente de postulación en mesa de partes de la ENTIDAD, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

El expediente deberá alinearse estrictamente a los formatos aprobados y contenidos en los Anexos N°01 al 07 de las presentes bases, los cuales deberán presentarse de manera legible, debidamente foliados en número y firmados en la parte superior derecha de cada página, así como firmados donde corresponda. De acuerdo como se muestra a continuación:

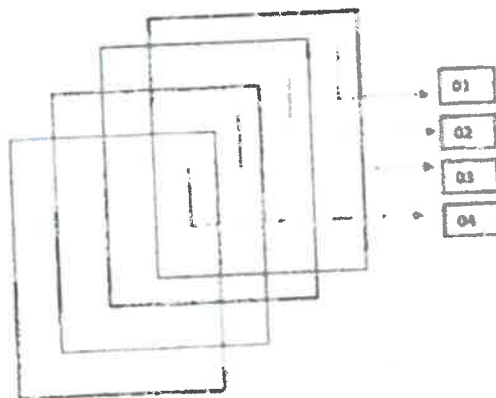
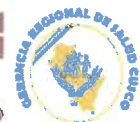


Imagen referencial

Asimismo; para efectos de revisión deberá observar de forma obligatoria el siguiente orden de presentación:

- a) Recibo por derecho de postulación (por el monto de S/. 10.00).
- b) Copia DNI vigente, visible.
- c) Copia simple del título profesional y/o técnico.
- d) Certificado de habilitación profesional vigente.
- e) Copia fedateada de Resolución de termino SERUMS de corresponder.
- f) Certificado de Salud Mental (emitido por un Psiquiatría).
- g) Certificado de Ofimática e Idiomas (Ingles y Quechua según perfil establecido).
- h) Anexo 01: Solicitud de Inscripción.
- i) Anexo 02: Formato de Currículo Vitae (presentados en forma ordenada de los más antiguos a los más recientes).
- j) Anexo 03: Declaración Jurada sobre Inhabilitación para Prestar Servicios al Estado.
- k) Anexo 04: Declaración Jurada sobre deudas por concepto de alimentos.
- l) Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
- m) Anexo 06: Declaración Jurada sobre Deudas por Reparaciones Civiles.
- n) Anexo 07: Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

El expediente de postulación será presentado en folder plastificado del color que corresponde según el cuadro detallado líneas abajo, de acuerdo con el orden establecido, rotulado y con separadores (pestañas) según el orden obligatorio establecido, consignando en el asunto el Cargo, Código de Plaza y Dependencia, de acuerdo con la relación ofertada, por ejemplo:



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CARGO: TRABAJADORA SOCIAL
CODIGO: RSCCE- 005
DEPENDENCIA: UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO

Para la presentación del curricular vitae, deberán realizarlo en el folder según el color que corresponde conforme al siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	COLOR
MEDICO CIRUJANO	BLANCO
LICENCIADA EN ENFERMERIA	CELESTE
OBSTETRA	MORADO
BIOLOGO	VERDE
QUIMICO FARMACEUTICO	AMARILLO
CIRUJANO DENTISTA	NARANJA
TECNICO EN ENFERMERIA	AZUL MARINO
ASISTENTE DE SERVICIO DE SALUD	LILA
ASISTENTE SOCIAL	ROSADO
CONTADOR	ROJO
DIGITADOR	MARRON
TECNICO ADMINISTRATIVO	NEGRO
TECNICO EN ESTADISTICA	PLOMO

La hoja de vida remitida tendrá carácter de declaración jurada, por lo que el postulante asume plena responsabilidad administrativa, civil y/o penal por la veracidad de los datos proporcionados, quedando sujeto al proceso de fiscalización posterior que realice la entidad. En consecuencia, el expediente deberá cumplir íntegramente con todos los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto, bajo apercibimiento de ser declarado NO APTO en la etapa correspondiente.

Los formatos y anexos del presente concurso se encuentran disponibles para su descarga y uso obligatorio en el portal institucional de la Red de Salud Canas Canchis Espinar.

NOTA: La Comisión de Procedimientos de Selección NO ACEPTARÁ, BAJO NINGÚN MOTIVO, postulaciones presentadas de manera virtual ni por cualquier otro medio distinto a lo señalado en la presente base.

2.7 DE LA EVALUACIÓN:

El Procedimiento de Selección para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, consta de tres (03) Etapas, estando a cargo de la Comisión de Evaluación, cada una es eliminatoria:

Jr. Ucayali con calle Pampacucho N.º 127
(referencia plazoleta Pampacucho)
Central Telefónica (084)352765
rhumanos@redsaludcce.gob.pe

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ETAPAS	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	30%	20 puntos	30 puntos
Evaluación Conocimientos	40%	30 puntos	40 puntos
Entrevista Personal Presencial	30%	20 puntos	30 puntos
TOTAL	100%	70 Puntos	100 puntos

2.7.1 EVALUACIÓN CURRICULAR:

- Para la calificación curricular, deberá considerarse las condiciones establecidas en el Perfil de Puesto.
- La evaluación curricular será en función a 30 puntos, equivalente al 30% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá de obtener un mínimo de 20 puntos, para poder pasar a la etapa de evaluación de conocimientos.

2.7.1.1 Documentos para tomar en cuenta:

- La Comisión verificara la información contenida en los formatos de postulación del presente procedimiento de selección, así como la documentación de sustento en el Anexo 02, conforme a los requisitos generales y específicos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza vacante, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos, los mismos que pueden ser sometidos a fiscalización posterior por parte de la Entidad. De igual modo, la no presentación de los Anexos debidamente llenados y suscritos implicará que sea declarado NO APTO.
- Con respecto a la acreditación del título de técnico y/o profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas. Debiendo adjuntar lo establecido en el numeral 2.6 de la presente base de selección.
- En relación con la experiencia laboral, debe precisar que respecto a los perfiles relacionados al Personal Profesional de la Salud (Médico/a, Enfermero/a, Obstetra, Biólogo/a y otros) - se acredita el SERUMS.
- En el caso de otros profesionales (administrativos), la experiencia se contabilizará desde la obtención del título profesional.
- Por otro lado, para el caso del Personal Técnico, la experiencia laboral se acredita desde la fecha consignado en el Título.
- La experiencia se acredita con contratos de trabajo, certificados de trabajo, resoluciones de contrato, designación, boletas de pago, órdenes de servicio y su respectiva conformidad.

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- g) En caso de la prestación de órdenes de servicios en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística, o las que hagan sus veces, de las Entidades Públicas donde haya prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.
- h) Capacitación: Se acreditará con Certificados o Constancias de Diplomados, Cursos, Especializaciones, Seminarios, Talleres, u otros, que sean expedidas por instituciones debidamente acreditadas, y que deben estar vinculadas al Perfil del Puesto al que se presenta el postulante.

2.7.1.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para la obtención del puntaje total en la evaluación curricular, esta se efectuará de la siguiente manera:

➤ **PARA PROFESIONALES.**

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
I. FORMACIÓN ACADEMICA		
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil Título Profesional, con colegiatura, habilitación y/o SERUMS	08 puntos	
Con grado de Maestría y/o título de especialidad		+1*
Con grado de Doctorado		+2*
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil	4 puntos	
Mayor a un (1) año hasta dos (2) años del mínimo requerido		+2
Más de dos (2) años del mínimo requerido		+3*
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil	6 puntos	
Mayor a un (1) año hasta dos (2) años del mínimo requerido		+2
Más de dos (2) años del mínimo requerido		+3*
II. CAPACITACIÓN		
Capacitación igual o mayor a 150 horas	2 puntos	
Capacitación igual o mayor a 300 horas		+2*
PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	20 PUNTOS	30 PUNTOS

- (*) Se consignará dichos puntajes cuando sobrepase el período o tiempo exigido.
- Solo se calificarán los certificados de capacitación (últimos cuatro años).

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- En los cursos que no especifican horas se tomara la equivalencia de 17 horas por cada crédito.

➤ PARA TECNICOS

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
I. FORMACIÓN ACADEMICA		
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil -Título de Técnico según perfil convocado.	08 puntos	
EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil	4 puntos	
Más de un (1) años hasta dos (2) años del mínimo requerido		+2
Más de dos (2) años del mínimo requerido		+3*
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		
Puntaje otorgado por cumplimiento de requisito solicitado en el perfil	6 puntos	
Más de seis (6) meses hasta dos (2) años del mínimo requerido		+2
Más de dos (2) años del mínimo requerido		+3*
II. CAPACITACIÓN		
Capacitación igual o mayor a 80 horas	2 puntos	
Capacitación igual o mayor a 150 horas		+3
Capacitación mayor o igual a 300 horas		+4*
PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	20 PUNTOS	30 PUNTOS

- (*) Se consignará dichos puntajes cuando sobrepase el periodo o tiempo exigido.
- Solo se calificarán los certificados de capacitación (últimos cuatro años).
- En los cursos que no especifican horas se tomara la equivalencia de 17 horas por cada crédito.

2.7.1.3 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS:

Para efecto de la acreditación de los requisitos del perfil de puesto (según lo solicitado) y otros para los puntajes adicionales de la presente base, los(as) postulantes deberán tener en cuenta la presentación de los siguientes documentos:

a) Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio. Está referida a estudios formales requeridos para el puesto convocado. Deberá acreditarse con copia simple del grado académico o título requerido en el perfil.	
PARA:	ACREDITACIÓN:
Título de Especialidad	Registro Nacional de especialidad
Especialidad	Certificado

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Doctor/ Magister	Diploma confirmando el grado académico.
Titulado(a) Universitario / Título de Técnico	Diploma de Título
Colegiatura Profesional	Documento emitido por el Colegio Profesional correspondiente, que acredite el hecho de encontrarse Colegiado con habilitación vigente.
b) Cursos/ Estudios de Especialización	
PARA:	ACREDITACIÓN:
Los estudios de especialización incluyen cualquier modalidad de capacitación: Diplomados, Programas de Especialización, etc. Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de ochenta (80) horas de duración. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera un Curso y/o Programas, el documento presentado deberá indicar el número de horas desarrolladas.
Los cursos incluyen cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. con no menos de veinte (20) horas de duración.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera cantidad de horas, el documento presentado debe indicar la cantidad de horas de duración.
c) Experiencia	
PARA:	ACREDITACIÓN:
Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral. Será contabilizado desde la obtención del título (diploma de título).	Constancias Laborales, certificados de trabajo, boletas de pago, resoluciones de designación, y de cese, contratos y adendas que puedan confirmar la permanencia en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada (Los documentos deben indicar el inicio y término de la experiencia declarada, para la contabilización correspondiente). La documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia General y/o Específica. Para el caso de experiencia laboral: Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores generales retribuida, se tomará en cuenta desde la obtención del título.
Experiencia Específica: Según lo solicitado en el Perfil del Puesto. Forma parte de la experiencia específica. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos en que el/la postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, es decir paralelamente, el periodo que coincidente será contabilizado una sola vez.	

2.7.1.4 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA HOJA DE VIDA:

Los postulantes que cumplan con los requisitos del Perfil del Puesto, según los Criterios de Evaluación establecidos en el ítem 2.7.2 serán declarados APTOS, el resultado se publicara en el Portal institucional de la Red de salud Canas Canchis Espinar, de acuerdo con el

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

cronograma establecido, dando lugar a la siguiente etapa:
Evaluación de conocimientos.

2.7.2 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

- El examen de conocimientos estará a cargo de la comisión del proceso de selección, con la finalidad de medir las habilidades técnicas, y conocimientos según el cargo al que se postula.
- El examen de conocimientos será en función a 40 puntos, equivalente al 40% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá de obtener un mínimo de 30 puntos, el postulante deberá obtener un puntaje **APROBATORIO**. Aquellos postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán considerados como **NO APTO**.

2.7.3 ENTREVISTA PERSONAL:

- Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo con el cronograma y en los horarios que se establezca en el comunicado correspondiente. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán **DESCALIFICADOS** automáticamente, se brindara hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, si al termino de dicho tiempo no se apersona el/la postulante, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia en la ficha de evaluación y considerándolo como **NO SE PRESENTO (NSP)**.
- En la entrevista personal se evaluará la presentación personal, cultura general, conocimientos específicos del área al que postula, habilidades blandas y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Los postulantes deberán portar su Documento Nacional de Identidad (DNI) en físico.
- La Comisión a cargo de la evaluación verificará el cumplimiento de lo establecido; asimismo, de detectar suplantación, y/o fraude, el postulante quedará **DESCALIFICADO** automáticamente e inhabilitado para próximos procedimientos de selección de personal desarrollados por la UE.401-Salud Canas Canchis Espinar.

2.7.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

A efectos de que las calificaciones de las etapas de evaluación se desarrollen de manera objetiva se aplicara la siguiente tabla:

FACTORES POR EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
I. PRESENTACIÓN PERSONAL	Presentación personal	02
II. DESENVOLVIMIENTO, ASERTIVIDAD, HABILIDADES BLANDAS Y CULTURA GENERAL	Desenvolvimiento, asertividad y habilidades blandas	05
	Conocimientos de Cultura General.	05
III. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CARGO	Conocimientos específicos de acuerdo con las funciones del puesto al que postula.	18

TOTAL:

30

CAPITULO III DE LAS BONIFICACIONES

3.1 BONIFICACIONES:

- a. **Personas con Discapacidad.** - Se les otorgará una bonificación equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su Solicitud, y, adjuntado a su expediente alguna resolución o carné de CONADIS y el Informe que lo acredite como tal (Ley N°29973 y su Reglamento).
- b. **Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bomberos, Deportistas calificados.** - Se le otorgará una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su solicitud y adjuntado algún documento que lo acredite como tal (Ley N°29248 y su Reglamento).

Ítem	Porcentaje
• Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%
• Personas con Discapacidad	15%

CAPITULO IV DE LOS RESULTADOS FINALES

4.1 RESULTADOS FINALES:

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal.

El resultado final será publicado en la página Web de la Red de Salud Canas Canchis Espinar en la fecha establecida en el Cronograma del procedimiento de selección de personal.

FACTORES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	20	30	30%
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	30	40	40%
ENTREVISTA PERSONAL	20	30	30%
BONIFICACIÓN	(*)	(*)	(*)
TOTAL	70	100	100%

(*) Las bonificaciones se agregarán conforme se acredite a lo estipulado por ley, por otro lado; el Cuadro de méritos se elaborará con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del procedimiento de selección.

4.2 PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

La publicación de los resultados parciales y finales se efectuará de acuerdo con el cronograma aprobado y en las horas indicadas, la misma que se efectuará en el

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

portal web de la Red de Salud Canas Canchis Espinar, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes hacer el seguimiento en dicha Página Web para tener conocimiento de los resultados y de la programación de la entrevista personal. Deviene en Improcedente toda observación o reclamo efectuado al respecto.

4.3 LA ADJUDICACIÓN DE CARGOS:

La Comisión de selección de personal, declara GANADOR, al postulante que obtiene el mayor puntaje en el perfil materia de concurso. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor tiempo de experiencia laboral específica al perfil ocupacional a ser adjudicado.

4.4 SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO - CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Modalidad y lugar de prestación del servicio	Necesidad institucional, en la Sede Administrativa y en los establecimientos de Salud. La modalidad es PRESENCIAL, según perfiles propuestos.
Duración del Contrato	03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.
Condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales, ni tener sanción administrativa vigente o estar incurso en procedimiento administrativo disciplinario.
Otras condiciones esenciales.	No tener vínculo laboral con alguna entidad pública al momento de la adjudicación.

La adjudicación se efectuará de acuerdo con el Cronograma establecido. En caso de que el postulante ganador no se presente a la adjudicación, quedará automáticamente eliminado, procediéndose a convocar al elegible, y de no existir, se procederá a declarar desierto en relación con dicha plaza convocada.

CAPITULO V SOBRE LA CANCELACION DEL PROCEDIMIENTO

5.1 DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La Comisión de Procedimientos de Selección de Personal, podrá disponer de manera justificada y hasta antes de la etapa de la Entrevista Personal, la postergación del procedimiento de selección y/o de alguna etapa.

- El procedimiento de selección puede ser declarado **DESIERTO** en alguno de los supuestos siguientes:
 - a) Cuando no se presenta ningún postulante al procedimiento de selección.
 - b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.

UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del procedimiento de selección.
 - d) Cuando no se llegue a adjudicar el ganador o el elegible.
- El procedimiento de selección puede ser **CANCELADO**, sin que sea responsabilidad de la Entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:
- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad iniciado el procedimiento de selección.
 - b) Por no contar con disponibilidad presupuestal.
 - c) Otros supuestos debidamente justificados por las áreas usuarias.

CAPITULO VI
SOBRE LOS IMPEDIMENTOS Y PROHIBICIONES

6.1 IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN:

- a. No pueden celebrar contratos las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b. Están impedidos de ser contratados quienes, al momento de la suscripción del contrato, cuenten con vínculo laboral con cualquier entidad estatal, con excepción del personal de salud Médico Especialista.
- c. Es aplicable a los/as trabajadores/as, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes, con excepción del Médico Especialista.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a) En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del procedimiento de selección adoptando las medidas legales (administrativas y/o judiciales) que correspondan, para tal efecto; en la etapa de entrevista deberá portar obligatoriamente su DNI físico (no se aceptarán copias).
- b) Respecto a la verificación del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC): En caso de que el/la postulante ganador(a) se encuentre registrado(a) se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- c) Respecto al Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de que el/la postulante ganador(a) se encuentre registrado(a) se actuará conforme lo establezca la normativa.



Gerencia
Regional de
Salud Cusco

U.E. 401 - Salud Canas
Canchis Espinar

Dirección
Ejecutiva



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- d) La Comisión de Procedimientos de Selección de Personal absolverá las consultas de los postulantes, las que será presentada de modo directo a la UGYDPH quien dará cuenta a la Comisión.
- e) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el procedimiento de selección, los/as postulantes y/o candidatos(as) tienen expedito los recursos que la Ley prevé.
- f) Los Recursos Administrativos que sean planteados, se tramitará dentro de los plazos y procedimientos establecidos por la normatividad aplicable, ante la instancia competente.
- g) Los postulantes que sean declarados Elegibles, tendrán una validez de tres (03) meses con dicha condición, para que puedan suplir al postulante ganador que no se haya presentado a adjudicar la plaza de ganador, o a aquel postulante ganador que estando, laborando renuncie dentro de dicho plazo de tres (03) meses.

CAPITULO VIII PERFILES

Se detallan los Perfiles de cada plaza a ser convocada.

Anexos:

Jr. Ucayali con calle Pampacucho N.º 127
(referencia plazoleta Pampacucho)
Central Telefónica (084)352765
rhumanos@redsaludcce.gob.pe



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 01 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 401 SCCE.

Yo, _____ identificado(a)
con DNI _____ N.º con domicilio en _____,
correo electrónico _____, teléfono celular N.º _____
ante ustedes con el debido respeto, me presento y digo:

Estando a la "CONVOCATORIA N°01-2026-UE.401-SCCE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR REEMPLAZO Y/O SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276", habiendo tomado conocimiento de lo establecido en las Bases del mismo, solicito ser inscrito como POSTULANTE en el siguiente cargo de _____, con código N° _____, y dependencia: _____.

De otro lado, conforme a lo establecido en el artículo 49 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, doy fe de que los documentos adjuntos a la presente son auténticos y responden a la verdad de los hechos y circunstancias que en ellos se consigna. Así mismo, tengo pleno conocimiento que, de COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD en las declaraciones, información o documentación presentada, la UNIDAD EJECUTORA 401 SCCE procederá a dejar sin efecto todo aquello que se haya derivado de la información y documentación presentada, además al Ministerio Público por la presunta comisión de delitos contra la Fe pública previstos en el Código Penal.

Sicuaní, _____ de _____ del 2026

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 02
FORMATO DE CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombres _____
FECHA NACIMIENTO: _____
Dia Mes Año
NACIONALIDAD: _____
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI): _____
DIRECCION DOMICILIARIA: _____
DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____ DEPARTAMENTO _____
NUMERO DE TELEFONO / CELULAR: _____
CORREO ELECTRONICO: _____
DENOMINACION Y NUMERO DE REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL: _____
DISCAPACIDAD: SI () NO () TIPO: _____
LIC. FUERZAS ARMADAS SI () NO ()

II. FORMACION ACADEMICA :

Nº	TITULO O GRADO ACADEMICO	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICION (dd/mm/aa)	Nº DE FOLIO

(Puede insertar más filas si requiere)

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

Nº	TIPO DE ESPECIALIZACION (DIPLOMADO, PROGRAMA, CURSO U OTRO)	NOMBRE DE LA ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICION (dd/mm/aa)	HORAS	Nº DE FOLIO

(Puede insertar más filas si requiere)



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Nº	Nombre De La Entidad O Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Fecha culminación (dd/mm/aa)	de Tiempo de Cargo	Nº DE FOLIO

(Puede insertar más filas si requiere)

EXPERIENCIA LABORAL EXPECIFICA

Nº	Nombre De La Entidad O Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Fecha culminación (dd/mm/aa)	de Tiempo de Cargo	Nº DE FOLIO

ACTIVIDADES REALIZADAS:

a)	c)
b)	d)

Nº	Nombre De La Entidad O Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Fecha culminación (dd/mm/aa)	de Tiempo de Cargo	Nº DE FOLIO

ACTIVIDADES REALIZADAS:

a)	c)
b)	d)

Nº	Nombre De La Entidad O Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Fecha culminación (dd/mm/aa)	de Tiempo de Cargo	Nº DE FOLIO

ACTIVIDADES REALIZADAS:

a)	c)
----	----



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

b)				d)		
Nº	Nombre De La Entidad O Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Fecha de culminación (dd/mm/aa)	Tiempo de Cargo	Nº DE FOLIO
ACTIVIDADES REALIZADAS:						
a)				c)		
b)				d)		

(Puede insertar más filas si requiere)

Sicuani, ____ de ____ del 2026

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL



U.E. 401 - Salud Canas
Canchis Espinar

Dirección
Ejecutiva



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 03

DECLARACION JURADA

SOBRE INHABILITACION PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo, _____, identificado(a) con DNI° _____
En virtud de lo establecido en el Artículo 2 del decreto Legislativo N° 12951 - Decreto Legislativo que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y Disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública:

Declaro bajo juramento que, al momento de suscribir la presente declaración:

- SI () NO () tengo inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado.
- SI () NO () me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Servidores Civiles-RNSSC.
- SI () NO () tengo condena por delito doloso, con sentencia firme.
- SI () NO () estoy en la Relación de funcionarios/servidores sancionados de la Contraloría General de la Republica.
- SI () NO () tengo conflicto de intereses con la UNIDAD EJECUTORA 401 SCCE.
- SI () NO () tengo Proceso Administrativo Disciplinario.
-

Sicuaní, _____ de _____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

¹ Artículo 2 impedimentos 2.1 Las sanciones de destitución o despido que queden firmes o que hayan agotado la vía administrativa, y hayan sido debidamente notificadas, acarrearán la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública y para prestar servicios por cinco (5) años, no pudiendo reingresar a prestar servicios al Estado o a empresa del Estado, bajo cualquier forma o modalidad, por dicho plazo. Su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles es obligatoria. También es obligatoria la inscripción en el Registro la inhabilitación cuando se imponga como sanción principal, una vez que se haya agotado la vía administrativa o que el acto haya quedado firme; y que el acto haya sido debidamente notificado.

2.2 Las personas con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, no pueden prestar servicios a favor del Estado, bajo cualquier forma o modalidad. La inscripción de la condena en el Registro de Sanciones para servidores civiles es obligatoria. En caso se encuentren bajo alguna modalidad de vinculación con el Estado, éste debe ser resuelta."



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 04
DECLARACION JURADA
SOBRE DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Yo, _____, identificado(a) con DNI° _____.
En virtud a lo establecido en la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores alimentarios Morosos.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

- SI () NO () tengo deudas por alimentos.
- SI () NO () me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios.

Sicuaní, _____ de _____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 05
DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, _____, identificado(a) con DNI° _____
DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

- SI () NO () tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con directivos y servidores públicos de la UNIDAD EJECUTORA 401 SCCE, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y su modificatoria establecida por la Ley N° 31299. En caso de ser positiva la respuesta, indique el nombre del servidor, funcionario o directivo con el que posee parentesco:

Nombre(s): _____

Cargo: _____

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de nepotismo conforme a lo determinado por las normas sobre materia.

Sicuani, _____ de _____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL



U.E. 401 - Salud Canas
Canchis Espinar

Dirección
Ejecutiva



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 06

DECLARACION JURADA

SOBRE DEUDAS POR REPARACIONES CIVILES

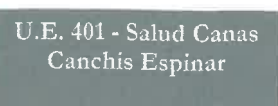
Yo, _____, identificado(a) con DNI° _____
En virtud a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), en el que se inscribe la información actualizada de las personas que incumplan con cancelar el íntegro de las acreencias por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, concordante con el artículo 5° que establece "Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo públicos, así como postular y acceder, a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la civil dispuesta", y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos:

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

- SI () NO () estoy inscrito en el Registro de Reparaciones Civiles.

Sicuni, _____ de _____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL



UNIDAD EJECUTORA 401: SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Yo, _____, identificado(a) con DNI° _____
Dentro del marco establecido por la Ley N° 27444 y demás normatividad aplicable, declaro bajo juramento:

- SI () NO () tengo Antecedentes Penales.
- SI () NO () tengo Antecedentes Policiales.
- SI () NO () tengo Antecedentes Judiciales.

Sicuani, _____ de _____ del 2026

FIRMA Y HUELLA DIGITAL



PERFIL DE PUESTO - CONTADOR/A
CODIGO DE PLAZA - RSCCE- 001

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LOGISTICA
Nombre del cargo/puesto:	CONTADOR/A (ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES)
Registro AIRHSP:	000030
Dependencia jerárquica:	JEFE DE UNIDAD DE LOGISTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, planificar y ejecutar los procesos de compra de bienes y servicios, garantizando el abastecimiento oportuno y de calidad, cumpliendo con la normativa de contrataciones publicas para asegurar la atención integral a la población.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios y consultorías de la entidad, garantizando el cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 2 Asistir, revisar y evaluar las especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes, servicios y consultorías, conforme a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
- 3 Supervisar y tramitar requerimientos, verificando que estos se encuentren en el cuadro multianual de necesidades (CMN), conforme a la DIRECTIVA N° 0007-2025-EF/54.01 DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.
- 4 Suscribir cotizaciones, cuadros comparativos, órdenes de compra y servicio.
- 5 Responsable de la revisión, supervisión de la documentación resultada de la interacción de mercado (cotizaciones) sustento de los cuadros comparativos para las contrataciones de bienes, servicios y consultorías, cumplan las especificaciones técnicas o términos de referencia de acuerdo a normatividad vigente.
- 6 Seguimiento contractual a las de compras derivadas de los procedimientos de selección y las compras menores a 8 UIT.
- 7 Responsable de órdenes de servicio y órdenes de compra derivadas de los requerimientos de las áreas usuarias, conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, debiendo precisar las condiciones contractuales, características de los bienes y/o servicios a adquirir.
- 8 Verificar el registro del compromiso anual y mensual a través de la interfase del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), asegurando la coherencia y consistencia de la información administrativa, presupuestal y financiera vinculada a los procesos de contratación.
- 9 Poner de conocimiento del responsable de almacén central las órdenes de compra y al área usuaria las órdenes de servicio.
- 10 Custodiar y organizar los documentos de los expedientes de contratación asignados y generados (órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos, documentación emitida y documentación recibida).
- 11 Proponer lineamientos y directivas internas del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 12 Las demás funciones y responsabilidades que sean asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Con proveedores, contratistas y otros similares.

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

Temporal

☒

Permanente

☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incom
pleta

Com
pleta

☐ Primaria
☐ Secundaria
☐ Técnica Básica
(1 ó 2 años)

☐	☐
☐	☐
☐	☐

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

☐

Egresado(a)

☐

Bachiller

☒

Título/Licenciatura

C) ¿Colegiatura?

Sí ☒

No

☐

D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☒

No

☐

CONTADOR PUBLICO

Técnica		
Superior		
X Universitaria		X

Maestría	Egresado	Grado

Doctorado	Egresado	Grado

CONOCIMIENTOS:

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

Normativa de contrataciones Públicas, Gestión Pública, Sistemas administrativos del Estado, SIGA, SIAF.

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

Contrataciones Públicas, Gestión Pública, SIGA, SIAF.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA:

Experiencia laboral general

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

03 años a nivel del sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

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

01 año en el sector público como especialista en contrataciones o jefe de adquisiciones o jefe de Logística

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

Certificación OECE vigente

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICADO OSCE NIVEL AVANZADO

Lugar de prestación del servicio	Sede administrativa de la Unidad Ejecutora 401- SCCE.
Duración del contrato	03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.



**PERFIL DE PUESTO - MEDICO UNIDAD DE SEGUROS
CODIGO DE PLAZA - RSCCE- 002**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SEGUROS - DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD
Nombre del cargo/puesto	MEDICO (RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SEGUROS)
Registro AIRHSP	000096
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y brindar asesoramiento de Auditoría médica especializado en temas de su competencia de los procedimientos de Aseguramiento en la Unidad de Seguros. Ejecutar la Auditoría preventiva y concurrente a las prestaciones de salud de los asegurados públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Auditar, Gestionar, coordinar y efectuar la planificación, organización, supervisión y evaluación de los servicios de salud en el ámbito de la red. Participar en la formulación y/o adecuación de las políticas, estrategias y planes para la promoción, la gestión de la calidad, la atención integral de salud y la prevención de la enfermedad.
- 2 Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de salud.
- 3 Proponer el desarrollo de procesos de mejora continua en la atención de los servicio de salud.
- 4 Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente en actividades de su competencia.
- 5 Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de proyectos, normas técnicas, guías y procedimientos de atención integral y otros.
- 6 Controlar el cumplimiento de las metas de las actividades programadas para el cuidado integral de salud en el ámbito de su competencia.
- 7 Promover y vigilar la difusión y el respeto de los derechos ciudadanos en salud y la participación ciudadana.
- 8 Participar en el análisis y sistematización de la información para la toma de decisiones en la gestión y administración de los servicios y el cuidado integral de la salud.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>☒</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">MEDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> </tbody> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	MEDICO CIRUJANO			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																																	
☐ Primaria																																			
☐ Secundaria																																			
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																			
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																			
☒ Universitaria		☒																																	
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																	
MEDICO CIRUJANO																																			
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																	
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Salud Pública
Conocimientos en Auditoria Medica.
Conocimientos en Normativa de Salud.
Conocimientos en el manejo de casos de Referencia y Contrareferencias.

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

Programas de especialización y/o diplomados concluidos afines a las funciones del cargo en la Unidad Organica a desempeñar.
Capacitacion en gestión pública, Auditoria Medica, Normativa de Salud, Referencias y Contrareferencias.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) seis meses de experiencia en funciones o cargos similares en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, empatía, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

Lugar de prestación del servicio

Sede administrativa de la Unidad ejecutora 401- SCCE.

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliacion según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - MEDICO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
CODIGO DE PLAZA - RSCCE- 003

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA
Nombre del cargo/puesto	MEDICO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Registro AIRHSP	000610
Dependencia jerárquica	JEFE DE DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recolección, análisis e interpretación sistemática y continua de datos de salud para detectar brotes, emergencias sanitarias y tendencias de enfermedades, permitiendo tomar medidas de prevención y control oportunas para salvaguardar la salud Pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la formulación, implementación y evaluación de planes, proyectos y estrategias para la prevención, intervención y control de brotes, epidemias, pandemias y otros eventos de importancia en salud pública en el marco del reglamento sanitario internacional (RSI), a nivel sectorial, intersectorial, interinstitucional e intergubernamental
- 2 Elaborar, proponer e implementar documentos técnicos y normativos para la vigilancia epidemiológica en salud pública, inteligencia sanitaria, el análisis de situación de salud y las acciones de prevención, respuesta y control de brotes, epidemias y pandemias u otros eventos de importancia para la salud pública (EVISAP) en el ámbito nacional e internacional.
- 3 Supervisar y monitorear la implementación de los procesos del sistema de vigilancia en salud pública y epidemiológica en el ámbito local según corresponda.
- 4 Conducir y promover investigaciones epidemiológicas aplicadas que generen evidencias científicas para la toma de decisiones en salud pública.
- 5 Analizar, interpretar y difundir información epidemiológica actualizada, con énfasis en los determinantes sociales de la salud, así como brotes, epidemias, pandemias u otros eventos de importancia para la salud pública.
- 6 Planificar, coordinar y ejecutar acciones para la formación o capacitación en epidemiología dirigidos a los equipos de los niveles nacional, regional y local.
- 7 Supervisar y monitorear las actividades de vigilancia y control sanitario en los puntos de entrada al país, así como otras actividades enmarcadas en el Reglamento Sanitario.
- 8 Brindar asistencia técnica, alineadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda.
- 9 Emitir opinión técnica y absolver consultas alineadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda.
- 10 Conducir o participar en comisiones, equipos de trabajo, reuniones y otros intra y extrainstitucionales, intersectoriales e intergubernamentales en el ámbito de su competencia.
- 11 Elaboración y análisis de la sala situacional y lanzamiento de los boletines epidemiológicos a nivel local.
- 12 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del cargo o puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?						
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> </table>							☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura MEDICO CIRUJANO	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐

☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒	Universitaria	☐	☒

☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado
--------------------------	----------	--------------------------	----------	--------------------------	-------

☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado
--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------	-------

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Salud Pública
Conocimiento de Vigilancia Epidemiológica
Conocimiento y manejo básico del office

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

Programas de especialización y/o diplomados concluidos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia laboral específica

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

Ses (06) meses de experiencia en funciones o cargos similares en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

Lugar de prestación del servicio

Sede administrativa de la Unidad ejecutora 401- SCCE.

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - MEDICO EN SALUD OCUPACIONAL
CODIGO DE PLAZA : RSCCE- 004

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO
Nombre del cargo/puesto	MEDICO EN SALUD OCUPACIONAL
Registro AIRHSP	000587
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UGYDPH

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar los riesgos disergonómicos y psicosociales para contribuir con las actividades de la Institución. Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente, Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente. Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar el diagnóstico y linea de base de la situación de la salud ocupacional de los servidores de la entidad.
- 2 Realizar la visita de inspección para la verificación y prevención de accidentes de trabajo, con la participación del equipo de salud ocupacional.
- 3 Realizar el seguimiento y monitoreo de la aplicación del plan anual de capacitación y plan anual de seguridad y salud en el trabajo y otras normativas.
- 4 Coordinar y organizar la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales para los servidores de la entidad, según normativa vigente.
- 5 Participar en el diseño y ejecución de líneas de investigación orientadas a la seguridad y salud en el trabajo.
- 6 Realizar la consolidación, análisis y reporte de información, para el planeamiento y toma de decisiones, según normativa vigente.
- 7 Realizar la vigilancia de la salud del servidor y la vigilancia de control y prevención de situaciones que afecten la salud ocupacional.
- 8 Participar, organizar y coordinar la elaboración o implementación de planes, políticas, estrategias, normas, programas y actividades, relacionados a la salud ocupacional.
- 9 Emitir opinión técnica, absolver consultas y efectuar la evaluación técnica de expedientes relacionados a la salud y seguridad en el trabajo y otros, según normativa vigente.
- 10 Participar en comisiones, comités, grupos y equipos de trabajo, eventos y reuniones y otros, intra y extra institucionales e intersectoriales, alineadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda.
- 11 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del cargo o puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Con la Jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones; así como todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?								
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> </table>									☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura MEDICO - CIENCIAS DE LA SALUD	SÍ ☒ NO ☐ D) ¿Habilitación profesional? SÍ ☒ NO ☐

☒ Universitaria ☐ ☒

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias.
- (2) Orientación y consejería familiar.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente.
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.
- (8) Gestión Pública.

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

Mínimos de dos (2) cursos y/o diplomados y/o programas de especialización, por cada una de las siguientes materias:
- Ley N° 29783 - Ley Seguridad y Salud en el Trabajo o mención en Salud Ocupacional); Emergencias; Primeros Auxilios; RCP Básico.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público.

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

Resolución del término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Actitud de servicio, ética e integridad, Orientación a resultados, Buen trato, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

Lugar de prestación del servicio

Sede administrativa de la Unidad Ejecutora 401- SCCE.

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - TRABAJADOR SOCIAL

CODIGO DE PLAZA : RSCCE- 005

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO
Nombre del cargo/puesto	TRABAJADOR SOCIAL
Registro AIRHSP	000150
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UGYDPH

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las actividades vinculadas en el bienestar de los servidores de la Institución, para contribuir con la mejora de la gestión de los recursos humanos de la entidad, dando cumplimiento a los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaboración del del Plan de Bienestar laboral, clima laboral y cultura organizacional de la entidad; asimismo realizar el monitoreo y seguimiento del referido Plan para su aprobación.
- Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social, y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.
- Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo con la problemática social identificada.
- Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su empoderamiento, fomentando medidas sociales adaptadas a las necesidades de salud y salud mental de la población.
- Participar en las referencias de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona, para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud.
- Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o telesalud.
- Fomentar la participación social de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.
- Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.
- 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.
- 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.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Con la Jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones; así como todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Colegiatura?

Incompleta Completa

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/Licenciatura

Sí ☒ No ☐

☐	Primaria		
☐	Secundaria		
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
☒	Universitaria		X

ASISTENTE SOCIAL Y/O TRABAJADOR SOCIAL			
--	--	--	--

D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☒ No ☐

☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado
--------------------------	----------	--------------------------	----------	--------------------------	-------

☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado

CONOCIMIENTOS

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

Programas Sociales, Seguro Social y Régimen de Pensiones, Legislación Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, T-Registro, PDT PLAME y Gestión Pública.

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

Diplomados y/o Cursos en Legislación Laboral y/o Gestión Pública y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguro Social y/o afines al cargo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en sector público.

Experiencia laboral específica

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, Buen trato, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

Lugar de prestación del servicio

Sede administrativa de la Unidad Ejecutora 401- SCCE.

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - ENFERMERO/A DAIS

CODIGO DE PLAZA - RSCCE- 006

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD
Nombre del cargo/puesto	ENFERMERO/A (COORDINACION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL TBC - VIH/SIDA)
Registro AIRHSP	000059
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinación del Programa Presupuestal TBC-VIH/Sida se centran en la planificación, articulación territorial, ejecución y monitoreo de acciones para el control de la tuberculosis. Esto incluye la gestión de recursos, validación de modelos operacionales, metas físicas y financieras, asegurar la provisión de suministros (medicamentos), así como la rendición de informes y evaluación de indicadores.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborando un plan anual de actividades del programa de TBC, VIH/Sida, coordinando con el equipo de salud las estrategias de prevención y control. Organizar campañas de detección y educación sobre la enfermedad.
- Asegurando la búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, supervisar la correcta toma y envío de muestras (baciloscopia, cultivo, pruebas moleculares). Verificar el registro adecuado de los casos diagnosticados.
- Garantizar el inicio oportuno del tratamiento a los pacientes diagnosticados, supervisar la administración del tratamiento directamente observado (TDO).
- Controlar el abastecimiento de medicamentos antituberculosos.
- Monitorear la adherencia al tratamiento. Realizar seguimiento a pacientes que abandonan o tienen riesgo de abandono.
- Mantener actualizados los registros y sistemas de información del programa. Elaborando informes periódicos sobre indicadores (curación, abandono, mortalidad), de metas físicas y financieras. Reportar los casos a las autoridades sanitarias correspondientes.
- Capacitar al personal de salud sobre el manejo de TBC y VIH/Sida.
- Elaborar los requerimientos de los bienes y servicios del programa presupuestal así como participar en las etapas del proceso de contrataciones de bienes y servicios dando conformidad.
- Analizar la situación local de tuberculosis, identificar brotes o aumento de casos e implementar medidas de control y prevención.
- Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)		☒	Universitaria		<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Egresado(a)</td> <td>☐</td> <td>Bachiller</td> <td>☒</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">LICENCIADO EN ENFERMERIA</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	LICENCIADO EN ENFERMERIA						☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td>☒</td> <td>No</td> <td>☐</td> </tr> </table>	Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																								
☐	Primaria																																									
☐	Secundaria																																									
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																									
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																									
☒	Universitaria																																									
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																					
LICENCIADO EN ENFERMERIA																																										
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																					
Sí	☒	No	☐																																							
		D) ¿Habilitación profesional? <table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td>☒</td> <td>No</td> <td>☐</td> </tr> </table>	Sí	☒	No	☐																																				
Sí	☒	No	☐																																							

Doctorado

Egresado

Grado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Salud Pública.

Conocimiento de la prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de la Tuberculosis.

Manejo del Programa Presupuestal de Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH/Sida del Ministerio de Salud.

Conocimiento del tratamiento de los pacientes de TBC y VIH/Sida de acuerdo a las directivas y normas técnicas.

Manejo de normas técnicas y guías clínicas vigentes para el control de tuberculosis.

Conocimiento en vigilancia epidemiológica, investigación de contactos y control de infecciones.

Manejo de registros, indicadores y sistemas de información del programa presupuestal TBC y VIH/Sida.

Conocimiento en promoción de la salud y educación sanitaria para pacientes y comunidad.

Coordinación y supervisión de actividades del programa de tuberculosis en establecimientos de salud.

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

Cursos y/o diplomados en aspectos relacionados a Gestión de Información, Software y Sistemas de Información en Salud.

Curso o capacitación en prevención, diagnóstico y tratamiento de la Tuberculosis (TBC) y VIH/SIDA.

Curso de Programa Presupuestal de Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH/Sida del Ministerio de Salud del Perú.

Curso en Tratamiento Directamente con pacientes con Tuberculosis y VIH/SIDA.

Capacitación en manejo de registros, indicadores y sistemas de información en salud.

Curso en promoción de la salud y educación sanitaria.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en sector público.

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

Lugar de prestación del servicio

Sede administrativa de la Unidad ejecutora 401- SCCE.

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - TECNICO ADMINISTRATIVO - COTIZACION
CODIGO DE PLAZA - RSCCE- 007

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LOGISTICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO - COTIZACION
Registro AIRHSP:	000082
Dependencia jerárquica:	JEFE DE UNIDAD DE LOGISTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Optimizar el proceso de adquisiciones al permitir que las entidades contratantes encuentren cotizaciones de bienes y servicios que se ajusten a sus necesidades. Facilita la transparencia, agilidad y eficiencia en la búsqueda de proveedores, ayudando a obtener propuestas acordes a los requerimientos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar cotizaciones de bienes, servicios y consultorías solicitados por las áreas usuarias, conforme a las especificaciones técnicas y términos de referencia, previamente verificadas.
- 2 Responsable de la interacción con el mercado (cotizaciones) para la determinación la cuantía de la contratación de: procedimientos de selección y contratos menores, asegurando pluralidad, trazabilidad y cumplimiento de la normativa vigente.
- 3 Verificar la validez técnica y económica de las cotizaciones recibidas, revisando precios, plazos de entrega, garantías, vigencia y condiciones comerciales.
- 4 Realizar análisis comparativo de precios (cuadros comparativos), identificando la mejor alternativa bajo el principio valor por dinero.
- 5 Verificación de proveedores de bienes, servicios y consultorías no se encuentren comprendidos en alguna causal de impedimento de contratar con el estado
- 6 Registrar y actualizar información de precios y proveedores en bases de datos internas y/o aplicativos informáticos SIGA.
- 7 Brindar soporte al área de Logística/Abastecimiento en los procesos de contratación pública, incluyendo actuaciones preparatorias.
- 8 Coordinar con las áreas usuarias para aclarar requerimientos técnicos, cantidades y condiciones específicas de los bienes o servicios solicitados.
- 9 Realizar interacción con el mercado, cuando sea requerido, para determinar la cuantía de contratación para procedimientos de selección y otros.
- 10 Custodiar y archivar la documentación de cotizaciones, asegurando orden, integridad y disponibilidad para acciones de control y auditoría.
- 11 Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por el Jefe de Logística o la jefatura inmediata, relacionadas con su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Con proveedores, contratistas y otros similares.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Técnica Superior</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)			X	Técnica Superior		X		Universitaria			<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Egresado(a)</td> <td>☐</td> <td>Bachiller</td> <td>☒</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">TITULO DE TECNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION.</td> </tr> </table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	TITULO DE TECNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION.						Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Primaria																																	
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
X	Técnica Superior		X																															
	Universitaria																																	
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																													
TITULO DE TECNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION.																																		

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

Doctorado

Egresado

Grado

CONOCIMIENTOS:

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

Normativa de contrataciones Públicas, Gestión Pública, Sistemas administrativos del Estado, SIGA, SIAF.

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

Contrataciones Públicas, Gestión Pública, SIGA, SIAF.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA:

Experiencia laboral general

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

03 años a nivel del sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

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

02 años en el sector público en la dependencia encargada de las contrataciones o la que haga sus veces.

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

Certificación OECE indispensable, vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICADO OSCE NIVEL AVANZADO

Lugar de prestación del servicio	Sede administrativa de la Unidad Ejecutora 401- SCCE.
Duración del contrato	03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - TECNICO/A ADMINISTRATIVO
CODIGO DE PLAZA - RSCCE- 008

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LOGISTICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO (GENERADOR ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO)
Registro AIRHSP:	000176
Dependencia jerárquica:	JEFE DE UNIDAD DE LOGISTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Formalizar, registrar y gestionar de manera eficiente las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios en el SIGA, garantizando transparencia, trazabilidad y cumplimiento normativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir y verificar la documentación del requerimiento aprobado (cuadro de necesidades, requerimiento de bienes o servicios, cotizaciones, cuadros comparativos, actas de buena pro, entre otros).
- 2 Solicitar y coordinar con la oficina de Presupuesto la certificación presupuestal.
- 3 Registrar y generar las órdenes de compra y órdenes de servicio en el SIGA, conforme a la normativa de contrataciones públicas y lineamientos internos.
- 4 Registrar el compromiso anual y mensual a través de la interfase del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- 5 Verificar la consistencia de la información contenida en las órdenes (descripción, cantidad, precio, proveedor, fuente de financiamiento, metas presupuestales, condiciones, entre otros).
- 6 Emitir y derivar las órdenes de compra y servicio para su visado, firmas de autorización y notificación al proveedor, conforme a los procedimientos internos y plazos establecidos.
- 7 Mantener actualizado el archivo físico y/o digital de las órdenes de compra y servicio generadas, así como sus sustentos (requerimientos, cotizaciones, cuadros comparativos, adjudicaciones, etc.).
- 8 Apoyar en el control del seguimiento de la ejecución contractual, verificando la entrega de bienes o la prestación de servicios conforme a las condiciones establecidas.
- 9 Seguimiento y control de la ejecución de gastos por toda fuente de financiamiento.
- 10 Informar oportunamente al responsable adquisiciones y jefatura de logística sobre cualquier inconsistencia o incidencia detectada durante la generación o ejecución de las órdenes.
- 11 Otras funciones que designe el jefe de adquisiciones y la jefatura de Logística.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Con proveedores, contratistas y otros similares.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Técnica Superior</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Universitaria</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☒	Técnica Superior	☒	☐	Universitaria		<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Egresado(a)</td> <td>☐</td> <td>Bachiller</td> <td>☒</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">TITULO DE TECNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION.</td> </tr> </table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	TITULO DE TECNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION.						<table border="1"> <tr> <td>Si ☐</td> <td>No ☒</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si ☐</td> <td>No ☒</td> </tr> </table>	Si ☐	No ☒	D) ¿Habilitación profesional?		Si ☐	No ☒
	Incompleta	Completa																																				
☐	Primaria																																					
☐	Secundaria																																					
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																					
☒	Técnica Superior	☒																																				
☐	Universitaria																																					
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																	
TITULO DE TECNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION.																																						
Si ☐	No ☒																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																						
Si ☐	No ☒																																					

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

CONOCIMIENTOS:

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

Normativa de contrataciones Públicas, Gestión Pública, Sistemas administrativos del Estado, SIGA, SIAF.

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

Contrataciones Públicas, Gestión Pública, SIGA, SIAF.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA:

Experiencia laboral general

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

03 años a nivel del sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

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

01 año en la Dependencia Encargada de las Contrataciones o las que haga sus veces, en el sector público.

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

Certificación OECE indispensable, vigente

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICADO OSCE NIVEL AVANZADO

Lugar de prestación del servicio

Sede administrativa de la Unidad ejecutora 401- SCCE.

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - TECNICO EN ESTADISTICA
CODIGO DE PLAZA - RSCCE- 009

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN ESTADISTICA
Registro AIRHSP	000042
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la operatividad, mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica, sistemas de información en salud y servicios digitales institucionales, asegurando la continuidad operativa de los procesos asistenciales y administrativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar soporte técnico preventivo y correctivo a equipos de cómputo y redes informáticas.
 - 2 Instalar y configurar sistemas operativos y software institucional autorizado.
 - 3 Administrar cuentas de usuario y accesos a sistemas HIS, SIHCE, SIGA, SIAF u otros.
 - 4 Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y redes informáticas.
 - 5 Monitorear la conectividad a Internet y coordinar con el proveedor del servicio.
 - 6 Ejecutar el plan anual de mantenimiento preventivo.
 - 7 Realizar copias de seguridad (backup) de información crítica.
 - 8 Efectuar el inventario de los equipos de cómputo en herramienta de mesa de ayuda.
 - 9 Apoyar en la implementación de medidas de seguridad de la información.
 - 10 Preparar información mensual estadística sobre los rendimientos de los equipos y redes informáticas.
- Brindar soporte en teleconferencias, capacitaciones virtuales y reuniones institucionales.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

IPRESS de la Entidad.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>☐ Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	☐ Universitaria			<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICO Y/O CARRERAS AFINES </td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Doctorado </td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICO Y/O CARRERAS AFINES			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	Doctorado			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	¿Colegiatura? Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																	
☐ Primaria																																			
☐ Secundaria																																			
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																			
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																	
☐ Universitaria																																			
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																	
TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICO Y/O CARRERAS AFINES																																			
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																	
Doctorado																																			
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en soporte técnico y mantenimiento de equipos de computo.
Conocimiento y manejo de Redes TCP/IP y cableado estructurado, WiFi.
Conocimiento sobre gestión, planificación y organización para la administración de recursos tecnológicos.
Conocimiento y manejo en gestión de Base de Datos Básico: Access, SQL Server y Power BI.
Conocimiento en administración de servidores en plataformas windows y Linux.

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

Capacitación con certificación en soporte informático o capacitación con certificación en sistemas Operativos Windows 10 y 11.
Capacitación en Manejo en gestión de Base de Datos Básico: Access, SQL Server y otros o capacitación con certificación en Power BI.
Capacitaciones en manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet, nivel avanzado o capacitaciones con certificación en Redes LAN, WLAN, MIKROTIK, VPN.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en sector público.

Experiencia laboral específica

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

Seis 06 meses en soporte técnico o mantenimiento informático, de preferencia en el sector salud.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

Lugar de prestación del servicio

Sede administrativa de la Unidad ejecutora 401- SCCE.

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - TECNICO ESTADISTICA
CODIGO DE PLAZA : RSCCE- 010

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO ESTADISTICA
Registro AIRHSP	000033
Dependencia Jerárquica	JEFE DE LA UGYDPH

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar la operación de los sistemas informáticos para la gestión de las compensaciones, liquidación de beneficios sociales, provisiones de Ley y control de asistencia, en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la programación de actividades administrativas/ Elaborar y procesar liquidaciones de vacaciones trucas del D.L. N° 276 y 1057. Recopilar, procesar y sistematizar la información de todo el personal, efectuando la consolidación de asistencia para el proceso de pagos del personal de la entidad. Controlar y administrar las vacaciones del personal D.L. N° 1057, D.L. 276. Elaboración, control y seguimiento de licencias y del teletrabajo de los servidores del Hospital Santa Rosa.
- 2 Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- 3 Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
- 4 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- 5 Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
- 6 Proyectar documentos y/o informes que sean requeridos para la atención de temas vinculados a control de asistencia, vacaciones, planillas de pagos, programaciones y/o afines.
- 7 Elaborar cuadros estadísticos respecto al personal en modalidad presencial y teletrabajo.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Con la Jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personal: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones; así como todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

NO APLICA

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Universitaria</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria		☐	Secundaria		☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)		☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒	☐	Universitaria		<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Egresado(a)</td> <td>☐</td> <td>Bachiller</td> <td>☒</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">TITULADO EN CARRERAS TECNICAS ESTADISTICA, CONTABILIDAD, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Doctorado</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS ESTADISTICA, CONTABILIDAD, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION						☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	Doctorado						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	Si ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Si ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																																
☐	Primaria																																																	
☐	Secundaria																																																	
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																	
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒																																																
☐	Universitaria																																																	
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																													
TITULADO EN CARRERAS TECNICAS ESTADISTICA, CONTABILIDAD, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION																																																		
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																													
Doctorado																																																		
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																													

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

Gestión de Recursos Humanos, Legislación Laboral, D. Leg. N° 276 y D.L 1057, Normativa vigente sobre Compensaciones y Beneficios Sociales, Sistemas Informáticos del Sector Público en Recursos Humanos.

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

Curso y/o programa de Gestión de Recursos Humanos, Legislación Laboral en el Sector Público, Planillas y Remuneraciones, Control de Asistencia, Gestión Pública o afines; así como capacitación en manejo de sistemas informáticos de recursos humanos y ofimática.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

02 años a nivel del sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Actitud de servicio, ética e integridad, Orientación a resultados, Buen trato, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

Lugar de prestación del servicio

Sede administrativa de la Unidad Ejecutora 401- SCCE.

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - MEDICO CIRUJANO - ESPECIALISTA EN ECOGRAFIA
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-011, 018

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-011 - C.S. I-4 TECHO OBRERO RSCCE-018 - C.S. I-4 TECHO OBRERO
Nombre del cargo/puesto	MEDICO CIRUJANO - ESPECIALISTA EN ECOGRAFIA
Registro AIRHSP	RSCCE-011 - 000531 RSCCE-018 - 000584
Dependencia jerárquica	JEFE DE EE.SS Y MICRO RED - TECHO OBRERO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Profesional de la salud especializado en operar equipos de ultrasonido para generar, analizar e interpretar imágenes de tejidos y órganos internos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad con la estrategia de sectorización; a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo con 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. Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 12 Participar o integrar comités técnicos, CDS, CPS y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 13 Realizar exámenes de ecografía portátiles general en consulta externa e internamiento, según se demanda.
- 14 Interpretar y lecturar resultados ecograficos.
- 15 Colaborar con la gestion de servicios de los EE.SS.
- 16 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES



COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

Temporal

☒

Permanente

☐**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA****A) Nivel Educativo**

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

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

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

MEDICO CIRUJANO

Diploma de Especialidad en Ecografia.

☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado
-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

C) ¿Colegiatura?

Sí	☒	No	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

D) ¿Habilitación profesional?

Sí	☒	No	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.

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

Cursos afines a gestión en Salud Materna, Intervenciones Sanitarias, Cursos de Vida, MCI, Manejo del HIS Y FUAS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.	
Resolucion Directoral de Encargatura de Jefatura Establecimiento y/o Micro Red	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.	
REQUISITOS ADICIONALES	
Certificado idioma Quechua - basico	
Lugar de prestacion del servicio	C.S. I-4 TECHO OBRERO
Duración del contrato	03 meses sujeto a ampliacion según necesidad de servicio y desempeño laboral.



PERFIL DE PUESTO - MEDICO
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-012, 013, 014, 015, 016, 017, 019, 020 y 021

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-012 - P.S. I-2 PONGOÑA RSCCE-013 - C.S. I-4 COMBAPATA RSCCE-014 - P.S. I-2 CHECACUPE RSCCE-015 - C.S. I-3 PITUMARCA RSCCE-016 - C.S. I-4 COMBAPATA RSCCE-017 - C.S. I-3 PITUMARCA RSCCE-019 - C.S. I-4 YAURI RSCCE-020 - C.S. I-4 YAURI RSCCE-021 - P.S. I-2 PALLPATA
Nombre del cargo/puesto	MEDICO CIRUJANO
Registro AIRHSP	RSCCE-012 - 000297 RSCCE-013 - 000714 RSCCE-014 - 000590 RSCCE-015 - 000663 RSCCE-016 - 000588 RSCCE-017 - 000578 RSCCE-019 - 000532 RSCCE-020 - 000367 RSCCE-021 - 000066
Dependencia jerárquica	SALUD INTEGRAL DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DETALLADOS EN LA UNIDAD ORGANICA

SECCIÓN: FUNCIONES

ASIGNACIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en consulta externa, hospitalización, interconsultas con calidad y respecto a las normas de ética médica, según el MOF el establecimiento y de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad con la estrategia de sectorización; a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo con 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. Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 12 Participar o integrar comités técnicos, CDS, CPS y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**COORDINACIONES INTERNAS**

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

Temporal

☒

Permanente

☐**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA****A) Nivel Educativo**

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

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura

MEDICO CIRUJANO

Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C) ¿Colegiatura?Sí ☒ No ☐**D) ¿Habilitación profesional?**Sí ☒ No ☐**CONOCIMIENTOS****A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA; y otros cursos relacionados a las funciones del puesto.

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

Cursos afines a gestión en Salud Materna, Intervenciones Sanitarias, Cursos de Vida, MCI, Manejo del HIS Y FUAS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, en el sector público.

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia en establecimientos de salud en atención primaria.**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.**

Resolucion Directoral de Encargatura de Jefatura Establecimiento y/o Micro Red	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.	
REQUISITOS ADICIONALES	
Certificado idioma Quechua - basico	
Lugar de prestacion del servicio	P.S. I-2 PONGOÑA
	C.S. I-4 COMBAPATA
	P.S. I-2 CHECACUPE
	C.S. I-3 PITUMARCA
	C.S. I-4 YAURI
Duración del contrato	03 meses sujeto a ampliacion según necesidad de servicio y desempeño laboral.



PERFIL DE PUESTO - ENFERMERO/A
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-022, 023, 024, 025, 026 y 042

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-022 - P.S. I-1 CONDEVILUYO RSCCE-023 - P.S. I-1 CHITIBAMBA RSCCE-024 - C.S. I-4 EL DESCANSO RSCCE-025 - P.S. I-2 URINSAYA RSCCE-026 - C.S. I-4 YAURI RSCCE-042 - P.S. I-2 HUINCHIRI
Nombre del cargo/puesto	ENFERMERO/A
Registro AIRHSP	RSCCE-022 - 000758 RSCCE-023 - 000811 RSCCE-024 - 000763 RSCCE-025 - 000460 RSCCE-026 - 000761 RSCCE-042 - 000760
Dependencia jerárquica	SALUD INTEGRAL DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DETALLADOS EN LA UNIDAD ORGANICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad con la estrategia de sectorización; bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo con 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 con 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 con 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 CDS, CPS y otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- 12 Otras funciones delegadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES**COORDINACIONES INTERNAS**

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

Temporal

☒

Permanente

☐**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td></td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table border="1"><tbody><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> ENFERMERO/A Titulado en la carrera universitaria de Enfermería. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> </td></tr></tbody></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	ENFERMERO/A Titulado en la carrera universitaria de Enfermería.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado				Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																																				
☐ Primaria																																						
☐ Secundaria																																						
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
☒ Universitaria		☒																																				
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																				
ENFERMERO/A Titulado en la carrera universitaria de Enfermería.																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.

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

Cursos afines a gestión, intervenciones sanitarias, cursos de vida, MCI, Manejo del HIS Y FUAS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Dps (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

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

Certificación de segundas especialidades.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - basico

Lugar de prestación del servicio	P.S. I-1 CONDEVILUYO
	P.S. I-1 CHITIBAMBA
	C.S. I-4 EL DESCANSO
	P.S. I-2 URINSAYA
	C.S. I-4 YAURI
	P.S. I-2 HUINCHIRI
Duración del contrato	03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.



PERFIL DE PUESTO - QUIMICO FARMACEUTICO
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-027

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-027 - C.S. I-4 YAURI
Nombre del cargo/puesto	QUIMICO FARMACEUTICO
Registro AIRHSP	RSCCE-027 - 496
Dependencia jerárquica	JEFE DE EE.SS Y MICRO RED - C.S. YAURI

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Lograr la satisfacción del usuario, mediante procedimientos que garanticen la dispensación eficiente y oportuna, mediante la información sobre el uso correctos de los medicamentos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar las actividades de Director Técnico
- 2 Realizar el análisis situacional del servicio de farmacia de los requisitos necesarios para la certificación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica ante la DMID Cusco
- 3 Recepción de la prescripción de productos farmacéuticos del servicio de farmacia.
- 4 Manejo del Software del SISMED para el descargo y verificación de las recetas mensualmente.
- 5 Visitas domiciliarias a pacientes crónicos para la administración de productos farmacéuticos (5).
- 6 Realizar mínimo 02 actividades de promoción y prevención de salud en farmacia (farmacovigilancia y tecnovigilancia y usos racional de medicamentos)
- 7 Reportes mensuales de RAM y/o incidentes adversos a dispositivos médicos. (mínimo 2)
- 8 Manejar toda la información del SISMED en de la IPRESS y EESS de la Micror red, elaboración de informes del Sismed, así como los requerimientos de productos farmacéuticos mensualmente
- 9 Cumplimiento de Buenas prácticas de Oficina farmacéutica en el servicio de farmacia (Debe obtener más de 90% de la ficha de evaluación.)
- 10 Reportes mensuales de Buenas prácticas de prescripción.
- 11 Reportes mensuales de Buenas prácticas de dispensación.
- 12 Inventarios periódicos de servicios y consultorios donde se almacena productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- 13 Inventarios mensuales del servicio de farmacia.
- 14 No podrá participar de campañas de vacunación, barrido etc. de las actividades que no son propios de farmacia.
- 15 Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida
- 16 Responsable del SISMED del ambito de la Microred Yauri
- 17 Monitoreo, supervisión y asistencia de las farmacias de los establecimientos de salud de la Microred Yauri.
- 18 Rendar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad con la estrategia de sectorización; a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo con 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.
- 19 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?											
<table border="1"> <tr> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	☐	☐	<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td>☒</td> <td>No</td> <td>☐</td> </tr> </table>	Sí	☒	No	☐
Incompleta	Completa												
☐	☐												
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura											
Sí	☒	No	☐										
☐ Primaria ☐ Secundaria		D) ¿Habilitación profesional?											

☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☒ Universitaria	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒	Químico Farmacéutico Titulado en la carrera universitaria de Farmacia y Bioquímica en sus diferentes menciones.	Sí ☒ No ☐
		☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	
		☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.
 Conocimiento de la directividad del SISMED.
 Conocimiento de las Buenas Practicas de Oficina Farmaceutico.
 Conocimiento de las Buenas Practicas de Almacenamiento
 Conocimiento de sistema informatico SISMED V2.5

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

Cursos afines a gestión Cursos de Vida, MCI, Manejo del HIS Y FUAS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

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

Colegiatura y habilitación profesional con libre de regencia para asumir como director tecnico de la farmacia del EESS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - basico

Lugar de prestación del servicio

C.S. I-4 YAURI

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - BIOLOGO/A
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-028

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-028 - C.S. I-4 YAURI
Nombre del cargo/puesto	BIOLOGO/A
Registro AIRHSP	RSCCE-028 - 523
Dependencia jerárquica	JEFE DE EE.SS Y MICRO RED - C.S. YAURI

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brinda atención en el campo asistencial de la Biología de la salud humana, ambiental y de los agentes biológicos para lo cual desarrolla pruebas de diagnóstico, control de calidad e investigaciones especializadas en material y muestras de origen biológico y derivados de procedencia humana o ambiental, en establecimientos de salud del segundo o tercer nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar análisis biofísicos, bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunobiológicos y muestras biológicas de origen humano.
- 2 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad con la estrategia de sectorización; en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 3 Proporcionar datos epidemiológicos, etiológicos y clínicos para la intervención de los programas presupuestales.
- 4 Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares.
- 5 Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional, de inteligencia sanitaria y vigilancia epidemiológica, para elevar el nivel de salud de la población
- 6 Participar en los equipos multidisciplinares.
- 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		X	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Egresado(a)</th> <th>Bachiller</th> <th>Título/Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">BIOLOGO</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> </tbody> </table>	Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura	☐	☐	☒	BIOLOGO			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	¿Colegiatura? Sí ☒ No ☐ ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																																	
☐ Primaria																																			
☐ Secundaria																																			
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																			
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																			
☒ Universitaria		X																																	
Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura																																	
☐	☐	☒																																	
BIOLOGO																																			
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																	
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - basico

Lugar de prestación del servicio C.S. I-4 YAURI

Duración del contrato 03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - ODONTOLOGO/A
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-029, 039 y 040

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-029 - C.S. I-3 PALLPATA RSCCE-039 - C.S. I-4 YAURI RSCCE-040 - C.S. I-4 YANAoca
Nombre del cargo/puesto	ODONTOLOGO/A
Registro AIRHSP	RSCCE-029 - 000596 RSCCE-039 - 000406 RSCCE-040 - 000784
Dependencia jerárquica	JEFE DE EE.SS Y MICRO RED - C.S. PALLPATA, C.S YAURI Y C.S. YANAoca

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar intervenciones del cuidado integral de salud, relacionadas al sistema estomatognático, dirigida a la persona según curso de vida.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar intervenciones del cuidado integral de salud, relacionadas al sistema estomatognático, dirigida a la persona según curso de vida, familia y comunidad con la estrategia de sectorización; a través de la oferta fija, móvil o telesalud que contribuya al acceso a la atención de salud.
- 2 Realizar la atención estomatológica preventiva, 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 CDS, CPS y otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ ☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura	☒ Sí ☐ No
		D) ¿Habilitación

☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☒ Universitaria	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒	CIRUJANO DENTISTA Titulado en la carrera universitaria de Odontología o Estomatología.	profesional? Sí ☒ No ☐
		☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	
		☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.

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

Cursos afines a gestión Cursos de Vida, MCI, Manejo del HIS Y FUAS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - basico

Lugar de prestación del servicio	C.S. I-3 PALLPATA C.S. I-4 YAURI C.S. I-4 YANAoca
Duración del contrato	03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - OBSTETRA
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-030

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-030 - C.S. I-4 EL DESCANSO
Nombre del cargo/puesto	OBSTETRA
Registro AIRHSP	RSCCE-030 - 00718
Dependencia jerárquica	JEFE DE EE.SS Y MICRO RED - C.S. EL DESCANSO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión de acuerdo al modelo integral de salud, según las necesidades sanitarias, cartera de servicio y normatividad vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad con la estrategia de sectorización; en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.
- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 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 sindrómico de ITS, según la normativa vigente.
- 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.
- 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 con la normativa vigente.
- Expedir certificados de nacimiento, de acuerdo con la normativa vigente.
- 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.
- 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.
- Participar o integrar comités técnicos CDS, CPS y otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura	☐ Sí ☒ No
		D) ¿Habilitación profesional?

☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒	Universitaria	☐	☒

OBSTETRA
Titulado en la carrera universitaria de Obstetricia.

Sí ☒ No ☐

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.

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

Cursos afines a gestión en Salud Materna, Intervenciones Sanitarias, Cursos de Vida, MCI, Manejo del HIS Y FUAS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

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

Certificación de especialidad, diplomado en ecografía, emergencias obstétricas y otros.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - basico

Lugar de prestación del servicio

C.S. I-4 EL DESCANSO

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD - NUTRICION
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-031

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-031 - C.S. I-4 YANAoca
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD - NUTRICION
Registro AIRHSP	RSCCE-031 - 289
Dependencia jerárquica	JEFE DE EE.SS Y MICRO RED - C.S. YANAoca

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar el estado nutricional, diseñar planes alimentarios personalizados y educar sobre hábitos saludables para prevenir o tratar enfermedades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en actividades de salud individual y salud pública, de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud.
- 2 Realizar actividades de promoción de la salud dirigidos a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social.
- 3 Realizar intervenciones de prevención dirigidos a la persona, familia y comunidad, para la reducción de factores de riesgo
- 4 Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción,
- 5 Elaborar informes o reportes de las actividades a su cargo.
- 6 Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad
- 7 Participar en el diseño y elaboración de documentos técnicos e informativos
- 8 Analizar y clasificar información sobre los requerimientos nutricionales en los establecimientos de primer nivel de atención de la salud, siguiendo instrucciones generales.
- 9 Efectuar la detección precoz de los trastornos en la nutrición.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>☒</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☒ Bachiller</td> <td>☐ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">BACHILLER EN LICENCIADO EN NUTRICION</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/Licenciatura	BACHILLER EN LICENCIADO EN NUTRICION			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado				☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																	
☐ Primaria																																			
☐ Secundaria																																			
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																			
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																			
☒ Universitaria		☒																																	
☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/Licenciatura																																	
BACHILLER EN LICENCIADO EN NUTRICION																																			
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																	
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																	

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

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

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - basico

Lugar de prestación del servicio

C.S. I-4 YANAoca

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-032

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-032 - C.S. I-4 YAURI
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD
Registro AIRHSP	RSCCE-032 - 000214
Dependencia jerárquica	JEFE DE EE.SS Y MICRO RED - C.S. YAURI

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión de acuerdo al modelo integral de salud, según las necesidades sanitarias, cartera de servicio y normatividad vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad con la estrategia de sectorización; en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.
- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 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 sindrómico de ITS, según la normativa vigente.
- 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.
- 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 con la normativa vigente.
- Expedir certificados de nacimiento, de acuerdo con la normativa vigente.
- 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.
- 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.
- Participar o integrar comités técnicos CDS, CPS y otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/Licenciatura BACHILLER EN OBSTETRICIA	☐ Sí ☐ No ☒ X D) ¿Habilitación profesional? ☐ Sí ☐ No ☒ X

	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

	Maestría		Egresado		Grado
--	----------	--	----------	--	-------

	Doctorado		Egresado		Grado
--	-----------	--	----------	--	-------

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - basico

Lugar de prestación del servicio

C.S. I-4 YAURI

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - TECNICO/A EN ENFERMERIA
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-033, 034, 035, 036, 037 y 041

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-033 - C.S. I-4 YAURI RSCCE-034 - P.S. I-2 OCCOBAMBA RSCCE-035 - P.S. I-1 SURIMANA RSCCE-036 - P.S. I-2 ACCOCUNCA RSCCE-037 - C.S. I-4 YANAOKA RSCCE-041 - C.S. I-3 PALLPATA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO/A EN ENFERMERIA
Registro AIRHSP	RSCCE-033 - 000206 RSCCE-034 - 000122 RSCCE-035 - 000853 RSCCE-036 - 000343 RSCCE-037 - 000070 RSCCE-041 - 000744.
Dependencia jerárquica	SALUD INTEGRAL DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DETALLADOS EN LA UNIDAD ORGANICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes de los establecimientos de primer nivel, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos, enfermería y obstetricia.
- Preparar los equipos médicos, obstétricos y odontológicos, ordenando los ambientes para la ejecución de la atención médica.
- Preparar y esterilizar los equipos medico quirurgicos, materiales e insumos.
- Apoyar en el traslado del paciente para la realización de los procedimientos, exámenes auxiliares y emergencias.
- Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia.
- Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- Participar de las intervenciones en las familias, comunidad con la estrategia de sectorización en el seguimiento de acuerdo a los programas sanitarios.
- Brindar atención excepcional en ausencia de personal profesional de la salud, atenciones de emergencia de acuerdo a la normatividad vigente.
- Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad.
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención.
- Controlar y abastecer el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su reposición.
- En ausencia del tecnico en farmacia organiza, almacena, suministra y dispensa de productos farmaceuticos.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
☐ Incompleta ☐ Primaria ☐ Completa	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura	☐ Sí ☐ No ☒ X
		D) ¿Habilitación

Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) ☒	Técnica Superior (3 ó 4 años) ☒	Universitaria ☒	TECNICO EN ENFERMERIA Titulado en la carrera técnica de Enfermería. Maestría Egresado Grado Doctorado Egresado Grado	profesional? Sí ☐ No ☒
---	---	--	--	--

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en programas presupuestales de salud, Estrategia Sanitaria de Salud, manejo de HIS MINSA.

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

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

Licencia de Conducir categoría A-2, licencia conducir motocicleta.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - basico

Lugar de prestación del servicio	C.S. I-4 YAURI
	P.S. I-2 OCCOBAMBA
	P.S. I-1 SURIMANA
	P.S. I-2 ACCOCUNCA
	C.S. I-4 YANAOCA
Duración del contrato	C.S. I-3 PALLPATA
	03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.

PERFIL DE PUESTO - DIGITADOR
CODIGO DE PLAZA: RSCCE-038

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Unidad Orgánica	RSCCE-038 - C.S. I-4 COMBAPATA
Nombre del cargo/puesto	DIGITADOR
Registro AIRHSP	RSCCE-038 - 000555
Dependencia jerárquica	JEFE DE EE.SS Y MICRO RED - C.S. COMBAPATA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Registrar, procesar y validar con precisión la información asistencial y administrativa de los pacientes en los sistemas informáticos, garantizando la integridad de los datos para asegurar la continuidad de la atención y la gestión oportuna de las prestaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el registro de los datos relacionados a las prestaciones de salud en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- 2 Emitir reportes de las prestaciones de salud solicitados por el profesional de la salud según corresponda.
- 3 Consolidar y sistematizar la información registrada en el proceso de atención del paciente.
- 4 Brindar orientación e información al paciente para recibir la prestación de salud de acuerdo a la identificación de sus necesidades de salud, respetando los derechos del paciente en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- 5 Determinar la condición del usuario, en relación a los planes de aseguramiento para la emisión de cita o ticket de atención.
- 6 Apoyar en el registro de los datos personales, complementarios de los pacientes y de la atención realizada por el profesional de la salud según indicación.
- 7 Custodiar y mantener la confidencialidad de datos, accesos a los sistemas de información y documentos de los usuarios y las prestaciones de salud según normativa vigente.
- 8 Realizar el control de calidad de los datos registrados, manteniendo actualizada la información en los aplicativos y sistemas de información institucional asignados.
- 9 Apoyar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, emergencias y desastres de acuerdo a sus competencias.
- 10 Brindar información requerida a los responsables de programas presupuestales para efectos de análisis.
- 11 Digitación del HIS - FUAS
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																			
	<table border="1"> <tr> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura	Sí ☐ No ☒								
Incompleta	Completa																						
☐	☐																						
☐	☐																						
☐	☐																						
☒	☒																						
☐	☐																						
<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>		☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐	Universitaria	☐	☐	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	
☐	Primaria	☐	☐																				
☐	Secundaria	☐	☐																				
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																				
☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒																				
☐	Universitaria	☐	☐																				
		☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado	D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																				

Doctorado

Egresado

Grado

CONOCIMIENTOS

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

Cursos computación e informática u ofimática o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar. (En caso de Titulado de Instituto Superior Tecnológico.

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

Ofimática Avanzada

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público.

Experiencia no menor de Un año en el sector salud

Experiencia laboral específica

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado idioma Quechua - Básico, Inglés - Básico

Lugar de prestación del servicio

C.S. I-4 COMBAPATA

Duración del contrato

03 meses sujeto a ampliación según necesidad de servicio y desempeño laboral.