

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RED INTEGRADA DE SALUD TARMA
HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO U.E. 404-SALUD TARMA

CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N°005-2025-RIST-HFMS



BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA POR
SUPLENCIA TEMPORAL N°005-2025-RIST-HFMS PARA
LA CONTRATACION (EXCEPCIONAL) DE PERSONAL BAJO
LA MODALIDAD DEL D.L. 276 - RED INTEGRADA DE
SALUD TARMA - HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO.

TARMA, 15 DE OCTUBRE DEL 2025.



**PROCESO DE CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N°005-2025-RIST-HFMS
CONTRATACION (EXCEPCIONAL) BAJO LA MODALIDAD DEL D.LEG. N°276**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

La Unidad Ejecutora N° 404 - Red de Salud Tarma, con RUC N° 20171344264, domicilio legal Av. Pacheco N°362 distrito de Tarma, provincia Tarma, departamento Junín.

1.2. FINALIDAD:

El presente concurso público tiene por finalidad coberturar las plazas vacantes presupuestadas de los servidores contratados bajo el Decreto Legislativo N°276 y su reglamento D.S. N°005-90-PCM, en la modalidad de contrato por SUPLENCIA de carácter temporal dentro del ámbito de la Red Integrada de Salud Tarma, dicha cobertura se efectuará por el periodo que perdure la licencia del titular de la plaza, en atención a la necesidad institucional de garantizar la continuidad de los servicios asistenciales, principalmente en establecimientos de salud periféricos, frente a contingencias derivadas de licencias, ausencias o situaciones imprevistas del personal titular.

El proceso establece los procedimientos, criterios técnicos y requisitos de elegibilidad para la selección y contratación del personal idóneo, conforme al perfil del puesto y a las funciones operativas y administrativas requeridas para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales de la Red.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer disposiciones para el proceso de concurso público para la contratación de personal **POR SUPLENCIA** para la Red Integrada de Salud Tarma, bajo la modalidad Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1153, concordante con la Ley N°32185, con la finalidad de cubrir plazas vacantes resultante de renuncias al puesto y/o cargo, licencias del TITULAR, y para cubrir las plazas creadas por estricta necesidad de servicio Institucional. Precizando que: **LOS CONTRATOS CULMINARAN DE MANERA INDEFECTIBLE AL TERMINO DE LA LICENCIA DEL TITULAR DE LA PLAZA:**

PLAZAS VACANTES PARA LA CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL

CAUSAL	PERFIL DE PUESTO N°	N° AIRHSP	N° CAP	CARGO FUNCIONAL	UNIDAD ORGANICA	ESTABLECIMIENTO	CONTRAPRESTACION MENSUAL
LICENCIA	01	000437	387	OBSTETRA	CENTRO DE SALUD ACOBAMBA	MICRO RED DE SALUD ACOBAMBA	S/ 5,300.00
LICENCIA	02	000551	295	OBSTETRA	PUESTO DE SALUD NAHUIN	MICRO RED DE SALUD PALCA	S/ 3,445.00
LICENCIA	03	000535	547	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I	CENTRO DE SALUD HUASAHUASI	ZONA SANITARIA HUASAHUASI	S/ 2,755.00

1.4. DISPOSICIONES GENERALES:

- Las labores bajo la modalidad del Régimen Laboral del N° 276 (D.Leg. N° 1153), concordante con la Ley N°32185, se efectúan obligatoriamente mediante concurso público.
- Podrán postular al concurso público para coberturar las plazas vacantes presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del cargo establecido y no se encuentren con vínculo laboral al momento de la contratación.

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección y contratación de personal estará a cargo de la "Comisión para el proceso de Convocatoria POR REEMPLAZO TEMPORAL 2025 (D.L. 276), de la Red Integrada de Salud Tarma.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Corresponde a fuente de financiamiento recursos ordinarios (RO) clasificador de gastos 21.1.13.12 Ley 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.

1.7. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado,
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 072-2024-PCM, que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM aprueba reglamento del Decreto Legislativo N°276
- Decreto Legislativo N° 1153 Ley que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado y su reglamento.
- Ley del Servicio Civil. Considerando articulo 175.- De la Comisión de Selección.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria D.L. N° 1246
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública
- Ley 27815, Código de Ética de la Función Pública. D.L.276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley que establece las Normas Generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- Ley N° 22404 - Ley General de Remuneraciones.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad
- Ley N° 27669 — Ley del Trabajo de la Enfermera (o).
- Decreto Legislativo N° 559 — Ley del Trabajo Medico
- Decreto Supremo N° 024-2001 -SA - Reglamento de la Ley del Trabajo Medico.
- Ley N° 27853 - Ley del Trabajo del Obstetra.
- Ley N° 27660 - Ley del Trabajo del(a) Licenciado(a) en Enfermería y su reglamento.
- Ley N° 28561 - Ley que regula el trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de las Salud.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, que aprueba el procedimiento a seguir para la contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



- Resolución Directoral 001-2016-EF/53.01, que aprueba La Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.
- Resolución Directoral N° 0267-2025-GRJ/DRSJ/RIST/ORRHH aprueba la conformación de la Comisión de Plazas Vacantes de la Red Integrada de Salud Tarma.

2. ETAPAS DE SELECCIÓN:

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREA RESPONSABLE
Publicación y difusión de la convocatoria en: • Panel informativo de la Red Integrada de Salud Tarma	17 de octubre del 2025 al 19 de octubre de 2025	Comisión de Evaluación
La presentación de expedientes deberá ser por Mesa de Partes del Hospital Félix Mayorca Soto – Red Integrada de Salud Tarma, en el Horario de 08:00 a.m. - 01:00 p.m. 02:30 p.m. - 05:30 p.m.	20 de octubre del 2025	Mesa de Partes Hospital Félix Mayorca Soto – Red Integrada de Salud Tarma
Evaluación curricular, publicación de resultados	21 de octubre del 2025	Comisión de Evaluación
Adjudicación e inicio de labores a partir de las 08:00 a.m	22 de octubre 2025	Dependencias

Consideraciones:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el cual podrá ser modificado por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del presente proceso, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.

2.2. DE LA INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

2.2.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE

a) Inscripción de postulante:

- Los postulantes deberán presentar sus expedientes de postulación de forma presencial en Mesa de Partes del Hospital Félix Mayorca Soto – Red Integrada de Salud Tarma, ubicado en la Av. Pacheco N°362 distrito y provincia de Tarma, departamento de Junín.
- Cada documento del expediente debe estar debidamente foliado y firmado. dentro de un folder manila y sobre cerrado.
- Los documentos deberán presentarse de manera documentada en un folder manila con fastener dentro de un sobre manila, y en la caratula del sobre se deberá pegar el siguiente rótulo.

ROTULO QUE VA EN LA PARTE FRONTAL DEL SOBRE

Señor: PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N°005-2025-RIST-HFMS – RED INTEGRADA DE SALUD TARMA

Presente:

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:CELULAR:

CARGO AL QUE POSTULA:

PERFIL DEL PUESTO N°:

N° DE FOLIOS: (en letras.):

.....
FIRMA

b) Forma de presentar el expediente de postulación:

El expediente de postulación debe tener los documentos organizado conforme al numeral 2.2.2. (documentos obligatorios del expediente de postulación); siendo obligatorio que cada uno de los documentos que se presentan deban tener la foliación y firma.

c) Se considerará valida la postulación solo a un (01) puesto por cada postulante, de lo contrario su propuesta **NO SERA ADMITIDA**, quedando automáticamente **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

d) Los expedientes que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimados y, no aparecerán en la publicación del resultado.

e) Los postulantes no deben haber sido destituidos de la Administración Pública en los últimos cinco (05) años, así como deben de tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y cumplir con los servicios específicos que se indiquen en el puesto de la convocatoria.

2.2.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

a) Los documentos del expediente de postulación deben estar de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, de acuerdo al siguiente ORDEN:

1. Solicitud de inscripción (Anexo N° 01).
2. Ficha del Postulante (Anexo N° 02)
3. Declaración Jurada de no tener grado de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y/o matrimonio, con ningún miembro de la comisión (Anexo N° 03).
4. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales y gozar de buena salud (Anexo N° 04).
5. Declaración Jurada de Veracidad de Documentos (Anexo N° 05).
6. Declaración Jurada de Registro Nacional de Sanciones de situación y Despido (Anexo N° 06).
7. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad DNI
8. Copia de Título Profesional
9. Colegiatura y Habilitación Profesional vigente (de ser el caso).

10. Copia de Resolución de SERUMS (de ser el caso).
11. Currículo Vitae documentado en copia que acreditan el perfil requerido al que postula.
12. Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar o quitar algún tipo de documentación o información en el Currículo Vitae.

3. COMPONENTES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

La Comisión revisará si los postulantes cumplen con los requisitos del puesto, a partir de la información consignada en el **Anexo 02**.

4. EVALUACIÓN CURRICULAR

- a) Los certificados adjuntos para la evaluación curricular tendrán una antigüedad no mayor de cinco (05) años hasta la fecha de la evaluación.
- b) Se calificará de acuerdo con el perfil profesional y teniendo en cuenta los puntajes establecidos en el formato correspondiente.
- c) Capacitación y actualización relacionadas al cargo al cual postula.
- d) La experiencia profesional se considera a partir de la fecha de obtención del grado o título profesional, de acuerdo a ley.
- e) La experiencia laboral pública se acreditará con: Certificados y constancias de trabajo, contratos legalmente constituidos de acuerdo a ley, resoluciones de contrato, ordenes de servicios (conformidad).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI N° :

PLAZA A LA QUE POSTULA :

PERFIL DE PUESTO N° :

N° AIRHSP :

ESTABLECIMIENTO :

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1	TÍTULO O GRADO UNIVERSITARIO	
	Se calificará un máximo de 60 puntos	
	1.1 Grado de Bachiller (45 puntos)	
	1.2 Título Profesional Universitario (50 puntos)	
	1.3 Maestría o Segunda especialidad (55 puntos)	
	1.4 Doctorado (60 puntos)	
2	CAPACITACIÓN	
	Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos en lo siguiente: cursos de nivel universitario y/o auspiciadas/organizadas por Universidades o Colegios profesionales	
	a) Cursos de 1 mes y menos de 3 meses (04 puntos)	
	b) Cursos de 3 meses y menor de 6 meses (08 puntos)	
	c) Cursos de 6 meses y menos de 9 meses (12 puntos)	
	d) Cursos de 9 meses a más meses (16 puntos)	
	e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos (01 pto max. 5 pts)	
3	MÉRITOS	
	Los méritos (reconocimientos, felicitaciones y experiencia laboral) tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.	
	a) Por cada documento-mérito (resoluciones, diplomas) 01 punto (máximo 5 puntos)	

	b) Experiencia laboral en el área al que póstula por cada año de trabajo (contratos, resoluciones, recibo por honorarios, orden de servicio) 02 puntos por cada año	
4	DOCENCIA	
	Se calificará sobre un máximo de 5 puntos acumulables de acuerdo al contrato de docencia universitaria, con la siguiente distribución,	
	a) Profesor principal (03 pts por año de servicio)	
	b) Profesor asociado (02 pts por año de servicio)	
	c) Profesor auxiliar o jefe de práctica (01 pt por año de servicio)	
5	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA	
	La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables, adjuntará copia de la publicación del trabajo, de acuerdo a la siguiente distribución:	
	a) Trabajos publicados en libros, y revistas profesionales, 2 puntos por trabajo.	
	b) Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo, máximo 05 puntos)	
	Nota: no se consideran en este puntaje los trabajos de Tesis, Bachillerato y Doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo al que postula	

TOTAL

*se cuenta las capacitaciones en los últimos cinco (05) años.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR TÉCNICOS

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI N° :

PLAZA A LA QUE POSTULA :

PERFIL DE PUESTO N° :

N° AIRHSP :

ESTABLECIMIENTO :

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1	TÍTULO O CONSTANCIA	
	1.1 Título Técnico o constancia de estudios universitarios mayor a 06 semestres (50 puntos)	
2	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA - TECNOLÓGICA	
	La calificación máxima por este concepto serán de 10 puntos acumulables previa copia de la publicación, de acuerdo a la siguiente distribución:	
	a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones tecnológicas por cada trabajo. (2 puntos)	
	b) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo)	
	No se consideran los informes y trabajos propios del cargo que desempeña	
3	MÉRITOS	
	Se calificarán hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución.	
	a) Por cada documento-mérito (resoluciones, diplomas) 01 punto (máximo 10 puntos)	
	b) Experiencia laboral En el área al que póstula por cada año de trabajo 02 puntos (contratos, resoluciones, recibo por honorarios, orden de servicios) (máximo 10 puntos)	

4	CAPACITACIÓN	
	Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos en lo siguiente:	
	a) Cursos de 1 mes y menos de 3 meses (04 puntos)	
	b) Cursos de 3 meses y menos de 6 meses (08 puntos)	
	c) Cursos de 6 meses y menos de 9 meses (12 puntos)	
	d) Cursos de 9 meses a más meses (16 puntos)	
	e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos (01 pto max. 5 pts)	

TOTAL

*se cuenta las capacitaciones en los últimos cinco (05) años.

4.1 SON CAUSALES DE DESCALIFICACION AUTOMÁTICA:

- No cumplir con los requisitos mínimos exigidos del numeral 2.2
- No presentar uno o más documentos exigidos debidamente foliados.
- No consignar la plaza a la que postula.
- Estar inhabilitado por el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido con Sanción o impedido judicialmente para contratar con el Estado.
- Tener antecedentes penales, judiciales o policiales que le impidan postular y trabajar para el Estado.
- En caso que postule a dos (2) plazas será descalificado automáticamente.

6. BONIFICACIÓN

6.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en la Carta de Presentación (Anexo 01) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

6.2 Bonificación por discapacidad

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Carta de Presentación (Anexo 01) su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.
- Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.



6.3 Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público

Conforme a la Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, corresponde:

Una bonificación en la entrevista Personal:

Se otorgará el 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a técnicos y profesionales que:

- Tener como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación
- Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista
- Acreditar su edad y formación técnica o profesional conforme a las bases

Un incremento porcentual por experiencia laboral en el Sector Público:

Se aplicará un incremento porcentual al puntaje final a los postulantes técnicos y profesionales, de hasta 29 años de edad, que acrediten experiencia laboral en el Sector Público, conforme al siguiente detalle:

- 1 punto porcentual por un año de experiencia
- 2 puntos porcentuales por dos años de experiencia
- 3 puntos porcentuales por tres o más años de experiencia

Este incremento se otorgará únicamente si el postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la entrevista personal

7. DE LA ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora declara como ganador(a) para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje.

8. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Oficina de Recursos Humanos efectuará el procesamiento de las resoluciones que correspondan, de acuerdo al nivel de aprobación para su expedición del funcionario competente.

El seleccionado después de la adjudicación empezará a laborar indefectiblemente el día programado en convocatoria. El Contrato podrá suscribirlo posteriormente, no excediendo los cinco (05) días hábiles contados a partir desde el mismo día de la publicación de los resultados finales.

9. DISPOSICIONES FINALES

- Culminado el proceso, la Comisión elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Oficina de Recursos Humanos para su convalidación, la documentación siguiente:

1. Acta de Instalación de la Comisión.
2. Bases del concurso aprobadas
3. Acta Final del Concurso.

- El presente proceso de concurso se encontrará sujeto a las acciones de control previstas en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar cabal cumplimiento de lo establecido en las presentes Bases.
- Concluido el concurso público, la Oficina de Recursos Humanos del Hospital Félix Mayorca Soto, mediante control posterior, verificara la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en la disposición anterior, en caso de verificarse documentos que no se ajustan a lo establecido en la presentes bases administrativas, se iniciaran las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.
- El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

LA COMISION.



ANEXO N° 01

SOLICITO: Inscripción para el PROCESO DE CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N°005-2025-RIST-HFMS

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N°005-2025-RIST-HFMS DE LA RED INTEGRADA DE SALUD TARMA – HOSPITAL FELIX MAYORCA SOTO

Yo....., identificado(a) con DNI N°....., nacido(a) el de de con..... años de edad a la fecha de postulación, celular....., correo....., domiciliado(a) en....., distrito....., provincia....., departamento....., ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establecen en el Proceso de Convocatoria por Suplencia Temporal N°005-2025-RIST-HFMS, publicado en el Portal Institucional, solicito a usted mi inscripción y, por lo tanto, considerarme como postulante para el **CARGO:**

....., **PERFIL DE PUESTO** N°....., con **AIRHSP N°** de la Unidad Ejecutora N° 404 – Red Integrada de Salud Tarma; motivo por el cual, adjunto los documentos solicitados y ANEXOS para la evaluación correspondiente.

POR LO EXPUESTO:

Exhorto a usted aceptar mi solicitud de acuerdo con los fundamentos que anteriormente menciono.

Tarma, de del 2025

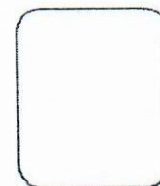
.....
Firmar del Postulante

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

RPE N° 61-2010-SERVIR/PE es Licenciados de las FF.AA.

Licenciado de las FF.AA. () ()



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO

.....
Firmar del Postulante

DNI:

DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES

[illegible]

CATEGORIAS				INDICADORES DE DESEMPEÑO			
INDICADOR	UNIDAD	VALOR	COMENTARIOS	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD	VALOR	COMENTARIOS

[illegible][illegible]

TOTAL OF SPECIAL AGENTS		1990	1991	1992
1	SPECIAL AGENT GENERAL	0	0	0
2	SPECIAL AGENT IN CHARGE OF SPECIAL INVESTIGATION SECTION	0	0	0

La información contenida en el presente formato de hoja de vida tiene carácter no declarativo. Además, por la razón de ser integrante de Salud Tama, Hospital Félix Higuera Ruiz, reservamos nuestra información en ella con carácter reservado y no debemos ni divulgar ni hacer público la información personal correspondiente, así como respetar la confidencialidad de la misma.

En caso de haberme producido la enfermedad, lesión o el deterioro de la capacidad de la información, se reservan los contenidos de esta hoja y se reservan el procesamiento y correspondencia, con arreglo a las normas vigentes, en perjuicio de la responsabilidad administrativa civil y penal, que hospitaliza, atendiendo en el Red Integrado de Salud Tama, Hospital Félix Higuera Ruiz al diagnóstico de la enfermedad, lesión o deterioro de la capacidad de la información.

En cumplimiento de la Ley N° 28723 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, la informamos que los datos personales consignados en el presente son de carácter confidencial y no deben ser divulgados a terceros. Toda persona que desee ejercer sus derechos de acceso, actualización, cancelación o eliminación de sus datos personales, debe dirigirse al responsable de la información, quien le facilitará los medios necesarios para ello. La presente es una copia de los datos personales que se encuentran en el presente documento. La información es de carácter confidencial y no debe ser divulgada a terceros.

11-11-11

1998

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

100



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

LEY N° 26771

Decreto Supremo N°034-2005-PCM que modifica la Ley 26771.

Conste por el presente documento la Declaración Jurada Simple sobre Nepotismo que formulo yo,que postulo para el Proceso de Convocatoria por Suplencia Temporal N°005-2025-RIST-HFMS del Hospital Félix Mayorca Soto – Red Integrada de Salud Tarma, con D.N.I. N°....., estado civil, con domicilio legal en....., en aplicación de la Ley N°26771, el Decreto Supremo N°021-2000-PCM, el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y el Decreto Supremo N°034-2005-PCM, declaro bajo juramento lo siguiente:

Marcar con una "x" la opción que en su caso corresponda:

☐

NO, tengo relación de parentesco, hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad o segundo (2°) grado de afinidad o por vínculo matrimonial con la (s) persona (s) que presta (n) servicio (s) en la Red Integrada de Salud Tarma.

A los efectos de la Declaración formulada se ha tenido a la vista la relación de los trabajadores que labora y/o prestan servicios en la Red Integrada de Salud Tarma.

☐

SI, tengo relación de parentesco, hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad o segundo (2°) grado de afinidad o por vínculo matrimonial con la (s) persona (s) que presta (n) servicio (s) en la Red Integrada de Salud Tarma, que señalo a continuación: (Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco o vínculo conyugal y Oficina donde presta servicios).

En caso el postulante marque la 2da opción, señale el nombre y apellido con la persona que es pariente y su grado de parentesco en las siguientes líneas:

1. Nombres y Apellidos:

Grado de parentesco:

Oficina:

2. Nombres y Apellidos:

Grado de parentesco:

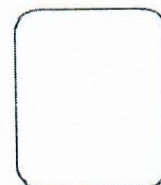
Oficina:

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tarma,de.....del 2025

.....
Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

El(la) que suscribe.....

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado(a).....

....., distrito....., provincia.....,

departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrado Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales, gozar de BUENA Salud Física y Mental, y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias alimentarias establecidas en sentencias ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo deudas por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
- ✓ No tener vínculo laboral vigente y/o con rol de turnos al momento que surta efecto la presente contratación.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411 del Código Penal y Delito contra Fe Pública.

Título XIX del código Penal, acorde al artículo N° 34 de la LEY N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tarma,de.....del 2025

.....
Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

El (la) que suscribe

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado(a).....

....., distrito....., provincia.....,

departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que las copias de los documentos presentados en mi legajo personal, son copia fiel del original, y que NO carecen de toda falsedad.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411 del Código Penal Y Delito Contra la Fe Publica.

Título XIX del código Penal, acorde el artículo N° 34 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tarma,dedel 2025

.....
Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO





ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA
REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO
D.S. N° 089-2006-PCM – R.M. N° 017-2007-PCM

El (la) que suscribe

Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado(a).....

....., distrito....., provincia.....,

departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, No Estar Comprendido (a) dentro de los Alcances del D.S. N° 089-2006-PCM Y LA R.M. N° 017-2007-PCM: es decir:

1. No haber sido sancionado (a) con destitución y despido en ninguna entidad de la administración pública.
2. No tener proceso administrativo disciplinario pendiente de resolver por conducta infuncional, en el hospital.
3. No haber sido sancionado (a) por infracción del código de ética de la función pública.
4. No haber sido inhabilitado (a) por mandato judicial.
5. No haber sido sancionado (a) con otras faltas graves que señale la ley.

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

Tarma,dedel 2025

.....
Firmar del Postulante

DNI:



HUELLA DACTILAR
INDICE DERECHO

PERFIL DEL PUESTO Nº 01
OBSTETRA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del cargo/puesto: OBSTETRA
 Nº AIRHSP: 000437
 Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRO RED DE SALUD ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica : RED INTEGRADA DE SALUD TARMA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en salud sexual y reproductiva a mujeres, familias y comunidad, mediante la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en el ámbito materno-perinatal y ginecológico, asegurando un servicio de calidad, seguro, humanizado y acorde a los lineamientos del MINSA y de la Red Integrada de Salud Tarma.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 2 Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
- 3 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente
- 4 Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.
- 5 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 6 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sintomático de ITS, según la normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente
- 10 Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.
- 11 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente
- 12 Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- 13 Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (MARCA CON UNA X Y LUEGO EXPLICAR O SUSTENTAR) TEMPORAL ☒ PERMANENTE ☐

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Normativa nacional en salud sexual y reproductiva, materna y neonatal (guías y protocolos MINSA).
Atención prenatal, del parto eutócico, puerperio y recién nacido.
Identificación y manejo inicial de emergencias obstétricas y ginecológicas.
Métodos anticonceptivos y consejería en planificación familiar.
Técnicas de tamizaje ginecológico (Papanicolaou, VIH, ITS).
Promoción de la salud sexual, reproductiva y comunitaria.
Bioseguridad hospitalaria y control de infecciones.
Sistemas de información en salud (HIS, NOTI, CIEN, etc.).
Atención humanizada con enfoque intercultural en salud.
Ofimática básica (Word, Excel, PowerPoint) para la elaboración de reportes.
Conocimiento de la Ley N° 26842 Ley General de Salud.

B.) Cursos de especialización, capacitaciones, programas de especialización requeridos al puesto y sustentados con documentos.

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

Diplomados, cursos y capacitaciones de acuerdo a la especialidad
Curso de ofimática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (en la función o la materia); obligatorio en el sector público:

Un (01) año

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad y compromiso con el servicio.
Trabajo en equipo y colaboración interprofesional.
Orientación al detalle y precisión.
Vocación de servicio y trato humanizado.
Responsabilidad, organización y puntualidad.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Comunicación efectiva con el usuario y comunidad.
Compromiso con la salud pública y enfoque intercultural.
Buena comunicación interpersonal y trato humanizado al paciente.
Alto sentido de la ética, responsabilidad y vocación de servicio
Compromiso e identificación con la institución



PERFIL DEL PUESTO N° 02
OBSTETRA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del cargo/puesto: OBSTETRA
N° AIRHSP: 000551
Unidad Orgánica: PUESTO DE SALUD NAHUÍN
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRO RED DE SALUD PALCA
Dependencia Jerárquica: RED INTEGRADA DE SALUD TARMA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en salud sexual y reproductiva, con enfoque de derechos, género e interculturalidad, a mujeres, adolescentes, gestantes y recién nacidos de la comunidad del Puesto de Salud Nahuín; garantizando la promoción, prevención, atención del parto, puerperio y planificación familiar, en cumplimiento de las normas técnicas del Ministerio de Salud y las metas establecidas por la Micro Red de Salud Palca.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 2 Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
- 3 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente
- 4 Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.
- 5 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 6 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sintomático de ITS, según la normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente
- 10 Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.
- 11 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente
- 12 Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- 13 Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (MARCA CON UNA X Y LUEGO EXPLICAR O SUSTENTAR)

TEMPORAL

☒

PERMANENTE

☐

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Título Universitario de Obstetricia
Resolución de término de SERUMS

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Normativa nacional en salud sexual y reproductiva, materna y neonatal (guías y protocolos MINSA).
Atención prenatal, del parto eutócico, puerperio y recién nacido.
Identificación y manejo inicial de emergencias obstétricas y ginecológicas.
Métodos anticonceptivos y consejería en planificación familiar.
Técnicas de tamizaje ginecológico (Papanicolaou, VIH, ITS).
Promoción de la salud sexual, reproductiva y comunitaria.
Bioseguridad hospitalaria y control de infecciones.
Sistemas de información en salud (HIS, NOTI, CIEN, etc.).
Atención humanizada con enfoque intercultural en salud.
Ofimática básica (Word, Excel, PowerPoint) para la elaboración de reportes.
Conocimiento de la Ley N° 26842 Ley General de Salud.

B.) Cursos de especialización, capacitaciones, programas de especialización requeridos al puesto y sustentados con documentos.

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

Diplomados, cursos y capacitaciones de acuerdo a la especialidad
Curso de ofimática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

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

Un (01) año

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (en la función o la materia); obligatorio en el sector público :

Un (01) año

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad y compromiso con el servicio.
Trabajo en equipo y colaboración interprofesional.
Orientación al detalle y precisión.
Vocación de servicio y trato humanizado.
Responsabilidad, organización y puntualidad.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Comunicación efectiva con el usuario y comunidad.
Compromiso con la salud pública y enfoque intercultural.
Buena comunicación interpersonal y trato humanizado al paciente.
Alto sentido de la ética, responsabilidad y vocación de servicio.
Compromiso e identificación con la institución



PERFIL DEL PUESTO Nº 03
TECNICO/A ENFERMERIA I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre del cargo/puesto: TECNICO/A ENFERMERIA I
Nº AIRHSP: 000535
Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD HUASAHUASI
Dependencia Jerárquica Lineal: ZONA SANITARIA DE HUASAHUASI
Dependencia Jerárquica: RED INTEGRADA DE SALUD TARMA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería de apoyo al profesional responsable en las actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud individual, familiar y comunitaria, asegurando la calidad, continuidad y calidez del cuidado en los servicios del Centro de Salud Huasahuasi, conforme a las normas técnicas, protocolos y procedimientos del Ministerio de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar procedimientos técnicos de enfermería según prescripción médica o indicación del profesional de enfermería, en los diferentes servicios asistenciales.
- 2 Participar en la ejecución de campañas, inmunizaciones, visitas domiciliarias y actividades comunitarias programadas por el establecimiento de salud.
- 3 Apoyar en la vigilancia epidemiológica y en la identificación oportuna de riesgos sanitarios y brotes en la jurisdicción del Centro de Salud.
- 4 Mantener la limpieza, bioseguridad y orden de las áreas asistenciales, cumpliendo las normas sobre manejo de residuos sólidos hospitalarios.
- 5 Participar en las actividades de promoción de la salud y educación sanitaria dirigidas a la comunidad.
- 6 Registrar de forma oportuna y veraz las atenciones realizadas en los formatos, historias clínicas y sistemas informáticos.
- 7 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 8 Colaborar en el cumplimiento de las metas sanitarias, indicadores y objetivos de la Zona Sanitaria de Huasahuasi.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (MARCA CON UNA X Y LUEGO EXPLICAR O SUSTENTAR)

TEMPORAL

☒

PERMANENTE

☐

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Título en carrera Técnico/a de Enfermería

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de técnicas básicas de enfermería (inyecciones, curaciones, control de signos vitales, toma de muestras, etc.).
Dominio de normas de bioseguridad y protocolos de atención primaria de salud.
Manejo de programas y estrategias sanitarias nacionales (inmunizaciones, salud materno infantil, TBC, ITS/VIH, enfermedades metaxénicas, etc.).
Conocimiento de normas de gestión de la calidad en salud, humanización del servicio y atención centrada en el usuario.
Conocimiento básico de registro de información en el sistema HIS, INFORHUS y formatos de atención.
Conocimientos en manejo de residuos sólidos hospitalarios y limpieza hospitalaria.
Conocimiento básico de primeros auxilios y soporte básico de vida (RCP).
Conocimiento en trabajo comunitario y comunicación intercultural en zonas rurales o de difícil acceso.
Conocimiento de la Ley N° 26842 Ley General de Salud.

B.) Cursos de especialización, capacitaciones, programas de especialización requeridos al puesto y sustentados con documentos.

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

Diplomados, cursos y capacitaciones a fines al cargo en el órgano a desempeñar
Curso de ofimática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (en la función o la materia); ya sea en el sector público:

Seis (06) meses

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad y compromiso con el servicio.
Trabajo en equipo y colaboración interprofesional.
Orientación al detalle y precisión.
Vocación de servicio y trato humanizado.
Responsabilidad, organización y puntualidad.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Comunicación efectiva con el usuario y comunidad.
Compromiso con la salud pública y enfoque intercultural.
Buena comunicación interpersonal y trato humanizado al paciente.
Alto sentido de la ética, responsabilidad y vocación de servicio.
Compromiso e identificación con la institución.

