



CAS N° 004-2025
UNIDAD EJECUTORA N°409 – SALUD TRUJILLO
ESTE.

**“BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL
BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS –
A PLAZO DETERMINADO”**

2025

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto:

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057, **por un plazo DETERMINADO, sujeto a renovación**, de profesionales, técnicos de la salud y personal administrativo; con el propósito de fortalecer la capacidad resolutoria y optimizar la respuesta sanitaria de los Establecimientos de Salud de la Unidad Ejecutora N.º 409 – Salud Trujillo Este, en el marco del cierre de brechas de recurso humano y en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Año Fiscal 2025.

La contratación tiene como finalidad garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud, conforme a lo establecido en el artículo I del Título Preliminar de la Ley General de Salud – Ley N.º 26842, que dispone que la protección de la salud es un interés público y una responsabilidad del Estado respecto a su regulación, supervisión y promoción, razón por la cual se deben adoptar acciones con la debida celeridad para prevenir cualquier situación que afecte la atención oportuna y adecuada de la población usuaria.

1.2 Base Legal:

- a. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- f. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h. 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° 008-20019-JUS.
- i. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j. Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público
- k. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- m. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- n. 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.
- o. Ley N° 32003, Ley que Modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo
- p. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos".
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- s. 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".
- t. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

- u. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- v. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- y. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- z. Resolución Ministerial N°022-2025/MINSA y modificatorias.
- aa. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable:

ENTIDAD : UNIDAD EJECUTORA N.º 409 – SALUD TRUJILLO ESTE.
RUC N° : 20396835801
ÁREA ORGÁNICA : OFICINA TÉCNICA

1.4 Requisitos generales e impedimentos legales para la incorporación del postulante:

El presente proceso de selección se rige por los principios de la Ley del Servicio Civil. Cualquier persona puede postular siempre que cumpla con el perfil del puesto requerido, las disposiciones que se establezcan en las presentes bases y la normativa que regula el régimen del Decreto Legislativo N.º 1057.

Se considera como postulante a toda persona que aplique al presente proceso de selección, por lo que debe de cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- c. Gozar del pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
- d. Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases exigidas para el puesto.
- e. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- f. Si cuenta con inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, creado acorde a la Ley N° 28970, se requiere que previo a la suscripción del contrato, el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.
- g. No haber sido condenado con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas. Así como por 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 N.º 25475 y los delitos previstos en los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto Legislativo N° 1106 y sus modificatorias.
- h. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- i. No encontrarse en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RENAS).
- j. No encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos REDERECI.
- k. Los ganadores del Proceso de Selección que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, y no estén inmersos en la capacidad de ejercer la doble percepción, necesariamente deberán presentar su carta de renuncia a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en su entidad y gestionar su baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- l. No tener algún vínculo de parentesco, legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y unión de hecho, entre personal administrativo, bajo cualquier modalidad contractual, como son el nombramiento, contratación a plazo indeterminado,

- o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramiento en cargos de confianza, en actividades ad honorem u otras que involucren una relación directa con la entidad y entre estos y Fiscales pertenecientes al mismo Distrito Fiscal.
- m. No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades e impedimentos señalados por ley.

1.5 Número de posiciones a convocarse:

Código N°	Plaza o Cargo funcional	Establecimiento de salud	N° de Plazas	Remuneración	Tiempo de contrato
01	ENFERMERA	HOSP. II-1 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA	1	S/3,700.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL JERUSALEN	1		
		P.S. I-2 PUEBLO LIBRE.	1	S/3,164.19.00	
		UE 0854 SALUD TRUJILLO ESTE	1		
		TOTAL	4		
02	BIÓLOGO	CENTRO DE SALUD ALTO TRUJILLO	1	S/3,164.19.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		TOTAL	1		
03	MÉDICO CIRUJANO	C.S. I-4 HUANCHACO	1	S/5,464.19	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		P.S. I-2 VILLA DEL MAR	1		
		C.S. I-4 WICHANZAO	1		
		C.S. I-3 LOS GRANADOS SAGRADO CORAZON	1		
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL LAREDO	1		
		TOTAL	5		
04	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL JERUSALEN	2	S/. 7,300.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del
		HOSP. II-1 HOSPITAL DE	1		

		ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA			2025, sujeto a renovación.
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL ALTO MOCHE	1		
		TOTAL	4		
05	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL DE FLORENCIA DE MORA	1	S/. 7,300.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		TOTAL	1		
06	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL JERUSALEN	1	S/. 7,300.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		TOTAL	1		
07	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA	HOSP. II-1 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA	1	S/. 7,300.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		TOTAL	1		
08	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL JERUSALEN	1	S/. 7,300.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL LAREDO	1		
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL DE EL PORVENIR	1		
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL ALTO MOCHE	1		
		TOTAL	4		
09	MÉDICO ESPECIALISTA FAMILIAR	C.S. I-4 ALTO TRUJILLO	1	S/. 7,300.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		TOTAL	1		
		HOSP. II-1 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	1		

10	TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA	BASICAS LA NORIA		S/. 3,000.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL JERUSALEN	2		
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL LAREDO	1		
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL VISTA ALEGRE	1		
		TOTAL	5		
11	TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA	HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL JERUSALEN	1	S/. 3,000.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL LAREDO	1		
		HOSP. II-1 HOSPITAL DISTRITAL ALTO MOCHE	1		
		TOTAL	3		
12	TECNOLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA	OSP. II-1 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA	1	S/3,164.19.00	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		TOTAL	1		
13	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	P.S. I-2 VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	1	S/2,064.19	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		TOTAL	1		
14	ABOGADO ESPECIALISTA	UE 0854 SALUD TRUJILLO ESTE	1	S/5,464.19	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025, sujeto a renovación.
		TOTAL	1		

CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

2.1 PERFIL DE PUESTO

El perfil de Puesto es formulado por la Oficina Técnica y Unidad de Recursos Humanos, en calidad de áreas solicitantes, utilizando el Clasificador de Cargos del MINSA R.S. N° 230-2022 MINSA, sus modificatorias y la Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE; de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales.

La calificación de los documentos sustentatorios del expediente de postulación se realizará de conformidad con lo establecido en el **ANEXO N°01 – Perfiles de Puestos**, adjunto a las presentes bases. El postulante deberá acreditar la formación académica, la experiencia general, específica y los conocimientos, cursos o capacitaciones exigidos en el perfil.

El cumplimiento cabal de los requisitos constituye condición indispensable para la permanencia en el proceso de selección, en tanto garantiza que el postulante se encuentra plenamente alineado con las necesidades institucionales.

En ese sentido, se deja expresa constancia de que la inobservancia o deficiencia en alguno de los aspectos señalados implicará, bajo apercibimiento, la descalificación del postulante, en salvaguarda de la transparencia, objetividad y meritocracia que rigen este procedimiento.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA DETALLADO

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- Cada etapa es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente, quienes hayan aprobado la etapa previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

N° de Actividades	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación y Difusión del Proceso - Página web. - Facebook de la entidad. - Portal Talento Perú: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	Del 13 de octubre al 24 de octubre de 2025	Comité de selección/ Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos / Oficina de Estadística e Informática
2	Presentación de expedientes de postulación, únicamente en secretaría de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.	Viernes 24, y Lunes 27 de octubre del 2025 en el horario de 8:00 a.m a 01:00 pm y de 02:00 a 04:00 p.m.	Postulante/Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos
3	Publicación de participantes y cronograma para evaluación técnica de conocimientos.	Lunes 27 de octubre del 2025,	Comité de selección/ Unidad Funcional de Gestión de Recursos

		después de las 16:30 horas.	Humanos / Oficina de Estadística e Informática
4	Ejecución de evaluación técnica.	Martes 28 y Miércoles 29 de octubre del 2025	Comité de selección / Postulante.
5	Publicación de resultados de evaluación técnica y la relación de convocados a evaluar curriculum documentado.	Jueves 30 de octubre de 2025, después de las 04:30 horas p.m.	Comité de selección / Oficina de Estadística e Informática.
6	Absolución de reclamos.	Viernes 31 de octubre, en el horario de 08:00 a.m a 01:00 p.m	Postulante / Comité de selección.
7	Revisión de curriculum documentado, formatos y declaración jurada	Lunes 03, Martes 04 de noviembre de 2025	Comité de selección
8	Publicación de resultados de evaluación evaluación curricular y publicación de aptos para entrevista personal.	Martes 04 de noviembre de 2025, después de las 04:30 horas p.m.	Comité de selección / Oficina de Estadística e Informática.
9	Absolución de reclamos.	Miércoles 05 de noviembre de 2025, en el horario de 08:00 a.m a 01:00 p.m	Postulante / Comité de selección.
10	Ejecución de entrevistas personales.	Jueves 06 y Viernes 07 de noviembre de 2025.	Postulante/ Comité de selección
11	Publicación de resultados finales en las redes sociales y el Portal Web https://ristrujillo.gob.pe/ de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo Este. (Publicación de Cuadro de méritos).	Viernes 07 de noviembre de 2025, después de las 04:30 horas p.m.	Comité de selección / Oficina de Estadística e Informática.
12	Adjudicación de Plaza según cuadro de méritos.	Lunes 10 noviembre de 2025.	Postulante/ Comité de selección
13	Suscripción y registro de contrato/Inducción.	Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado final (10, 11, 12, 13 y 14 de noviembre de 2025).	Postulante/Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos
14	Inicio de actividades.	Lunes 17 de noviembre de 2025.	Postulante/Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos

3.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

Nº	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de Expediente de Postulación.	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación (entrega en sobre cerrado y rotulado en secretaría de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos).
2	Evaluación Técnica/Conocimiento	11.00	20.00	Evaluación mediante Prueba de conocimientos, según lo establecido en el Perfil de Puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad).
3	Evaluación Curricular	32.00	40.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la Evaluación Técnica/Conocimiento.
4	Entrevista Personal	27.00	40.00	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.
		70	100	

3.3 FORMA DE EJECUCIÓN

- La entrega del expediente de postulación se realizará de forma presencial, en la secretaría de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos (sobre cerrado y rotulado), en el plazo establecido según el cronograma, adjuntando los siguientes formatos:
 - Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
 - Documentación sustentatoria del Formato N° 01: Documentos que sustente la formación académica, documentos que sustenten los cursos y/o programas de especialización, documentos que sustenten la experiencia laboral y documentos que acrediten las condiciones para otorgamiento de bonificaciones adicionales.

- Declaraciones juradas.
- b. Los postulantes podrán presentar el Anexo "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales", debidamente llenado y firmado. En caso que el postulante no otorgue consentimiento y/o no presente el anexo, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.
- c. La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- d. La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- e. **El postulante que incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será DESCALIFICADO automáticamente.**
- f. Los postulantes deben respetar los plazos, fechas, horas y periodos de tolerancia establecidas en el cronograma y en los comunicados de cada etapa del presente concurso, teniendo en cuenta que son eliminatorias y precluyentes.
- g. **El comité, resolverá, las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso.**

3.4 EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.4.1 PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE POSTULACIÓN

a. Ejecución de la postulación:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar en la fecha indicada según cronograma, su expediente de postulación, en **sobre cerrado, conteniendo el siguiente rotulado** (sin contener manchas ni enmendaduras), **en la secretaría de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.**

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°004-2025 UNIDAD EJECUTORA N°409 SALUD TRUJILLO ESTE

Sr. Presidente del Comité
Presente.-

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

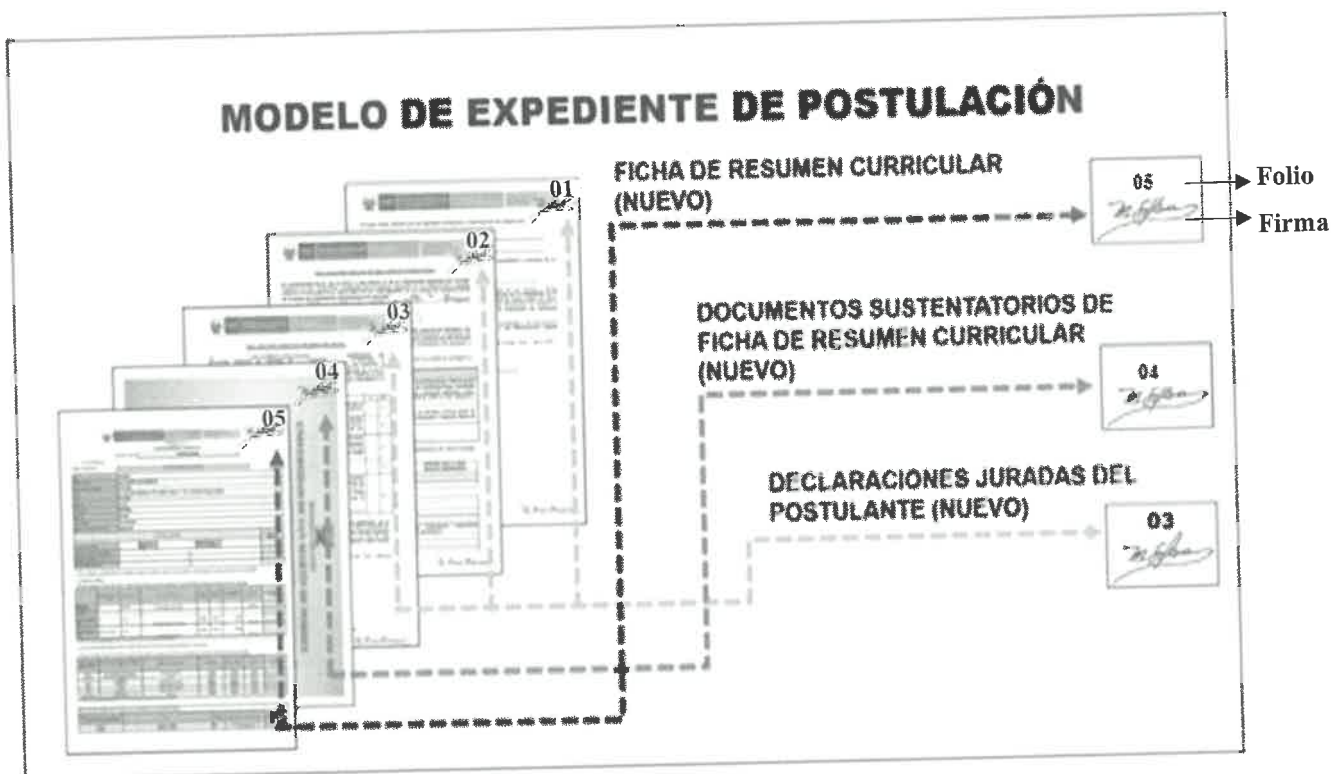
N° DE TELEFONO CELULAR Y/O FIJO: _____

DOMICILIO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

CÓDIGO N°: _____



El postulante deberá presentar la documentación por el medio señalado en las presentes bases, cronograma o comunicados del concurso para la evaluación curricular, presentando la siguiente documentación, **FOLIADA Y FIRMADA en el extremo superior derecho, hoja por hoja**, empezando desde la última hoja (de atrás para adelante), de manera **OBLIGATORIA**.

El orden descrito en el "Modelo de Expediente de Postulación", precisado en la imagen anterior, se registrará por el siguiente orden (El postulante que no cumpla con lo indicado obtiene la condición de **DESCALIFICADO**):

- **Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)"** debidamente **foliado y firmado en original**, en el campo correspondiente dentro del formato. No se aceptarán copias o firmas escaneadas; caso contrario el postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**.
- **Documentos legibles que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) y Ficha RUC** con estado **ACTIVO** y **HABIDO**, debidamente **foliados y firmados en original**. No se aceptarán copias o firmas escaneadas; caso contrario el postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**.
- **Declaraciones Juradas** debidamente firmadas en original, en el campo correspondiente dentro de los formatos. No se aceptarán copias o firmas escaneadas; caso contrario el postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**.
- Anexo "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista Personal y del tratamiento de datos personales" debidamente **foliado y firmado en original** (Opcional), la no presentación del citado documento no impide su participación en la entrevista personal, ni genera su descalificación.

b. Criterios de Calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos declarados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación a través del formato del postulante y sustentados mediante los documentos anexos.

c. Precisiones importantes:

- El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Si los postulantes son Licenciados de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- Si el postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- El profesional médico con o sin especialidad puede generar el segundo vínculo laboral en su misma entidad empleadora, bajo cualquier modalidad laboral, de manera excepcional y justificada, autorizada previamente por la Dirección General de Personal de la Salud del Ministerio de Salud.

3.4.2 EVALUACIÓN TÉCNICA/CONOCIMIENTO

a. Ejecución:

Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto:

- Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad).
- La evaluación técnica/conocimiento será elaborada por el comité de selección.
- El procedimiento para la ejecución de la Evaluación Técnica/Conocimiento, será comunicado en el Portal Institucional.
- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, no podrá participar en la Evaluación.

b. Criterios de Calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre once (11.00) y veinte (20.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación Técnica/Conocimiento	11.00	20.00

c. Precisiones importantes:

La evaluación técnica o de conocimientos se llevará a cabo en forma presencial en la fecha y hora señalada en el cronograma y/o comunicado del proceso de selección, siendo **responsabilidad del postulante**, verificar dicha información en el portal de convocatorias.

3.4.3 EVALUACIÓN CURRICULAR

a. Ejecución:

Esta etapa comprende la revisión de curriculum vitae documentado, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos y otorgar el puntaje en base a los criterios de evaluación y calificación previamente establecidos (**siguiendo el orden contemplado en el 3.4.1**)

La revisión de los currículos documentados se efectuará sólo a los postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica/Conocimiento:

Se evaluará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público y/o privado, nivel mínimo requerido) así como la Ficha RUC con estado ACTIVO y HABIDO.

Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel; si se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y Si los postulantes son Licenciados de las Fuerzas Armadas, declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

La información recibida, materia de evaluación curricular, tiene carácter de declaración jurada, razón por la cual, se somete a las acciones de fiscalización posterior en virtud de lo dispuesto en el artículo 34° del Decreto Supremo N°004- 2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°27444.

b. Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "**Criterios de evaluación curricular**", según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	○ Para el caso de profesionales, título profesional por ambos lados y grado académico (magister o doctorado) por ambos lados, de ser el caso. ○ Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

Experiencia Profesional	○ En caso de prestación de servicios, esta será contabilizada como experiencia a través de la presentación de constancias, certificados de prestación de servicios u ordenes de servicio con todos sus folios (no se validarán órdenes incompletas), acompañada de la conformidad del servicio. Esta se acredita mediante la presentación de los recibos por honorarios y la suscripción de todas las firmas y sellos correspondientes en la orden de servicio. ○ Constancia, certificado de trabajo o boleta de pago. ○ Contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. Estos documentos deberán señalar de manera obligatoria la fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado según el perfil de puesto convocado. En el presente concurso, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del título profesional para el caso de los profesionales asistenciales; y a partir de la obtención de título técnico para el caso de los técnicos asistenciales, salvo que el perfil solicitado, indique lo contrario. Para efectos del cálculo del tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.
Colegiatura/Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y habilitación profesional vigente, al momento de la postulación, el postulante podrá acreditar dicha condición a través de la presentación del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y habilitado sujeto a fiscalización posterior. En caso de omitir la presentación del presente, se calificará al postulante como DESCALIFICADO.
Cursos y Programas de Especialización	Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, debe haberse realizado <u>dentro de los últimos 05 años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público</u> (cada documento deberá incluir la cantidad de horas). ○ Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es

	responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. <u>Cada CURSO de capacitación debe tener no menos de 12 horas.</u> ○ Los programas de especialización y/o diplomados dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos; deberán tener una <u>duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</u> ○ En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. ○ De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.
--	--

Autorización de grabación de la entrevista personal y tratamiento de datos personales:

Anexo	"Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales".
-------	--

Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Ofimática	Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual deberá ser sustentado mediante documento anexo.
-----------	--

Los postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de treinta y dos (32.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	32.00	40.00

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

c. Publicación:

Los postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

d. Precisiones importantes:

- El postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES ASISTENCIALES

❖ REQUISITOS:

1	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Título universitario profesional, colegiado y habilitado, si requiere resolución de término de SERUMS, y con especialidad de ser el caso.	8	-	
	Supera el grado académico.	-	10	
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado.	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	- Mínimo requerido.	8	-	
	- Más de lo requerido.	-	10	
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
	Años de experiencia específica en la función y/o materia.	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	- Mínimo requerido.	10	-	
	- Más de lo requerido.	-	12	
4	CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			
	Cursos requeridos y sustentados con documento, los mismos que deberán haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos (no menos de 12 horas por curso u capacitación).	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Programa de Especialización o diplomado con mención al perfil de puesto solicitado y actividades a realizar, los mismos que deberán haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos (no menos de 90 horas por programa u diplomado).	6	8	
PUNTAJE ASIGNADO		MINIMO TOTAL	MAXIMO TOTAL	
		32	40	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS

❖ REQUISITOS:

1 FORMACIÓN ACADÉMICA				
	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Título universitario profesional, colegiado y habilitado.	8	-	
	Supera el grado académico.	-	10	
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL				
	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado.	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	- Mínimo requerido.	8	-	
	- Más de lo requerido.	-	10	
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA				
	Años de experiencia específica en la función y/o materia.	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	- Mínimo requerido.	10	-	
	- Más de lo requerido.	-	12	
4 CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				
	Cursos requeridos y sustentados con documento, los mismos que deberán haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos (no menos de 12 horas por curso u capacitación).	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
		6	8	
	Programa de Especialización o diplomado con mención al perfil de puesto solicitado y actividades a realizar, los mismos que deberán haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos (no menos de 90 horas por programa u diplomado).			
PUNTAJE ASIGNADO		MINIMO TOTAL	MAXIMO TOTAL	
		32	40	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA TÉCNICOS ASISTENCIALES

❖ REQUISITOS:

1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Título de Técnico/a solicitado.	8	
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO
	- Mínimo requerido.	8	-
	- Más de lo requerido.	-	12
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
	Años de experiencia específica en la función y/o materia sector público.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO
	- Mínimo requerido.	10	-
	- Más de lo requerido.	-	12
4	CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		
A	Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento, los mismos que deberán haberse realizado, dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos.	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
		MÍNIMO	MÁXIMO
		6	8
PUNTAJE ASIGNADO		MÍNIMO TOTAL	MÁXIMO TOTAL
		32	40

3.4.4 ENTREVISTA PERSONAL

a. Ejecución:

El postulante debe presentar su Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería, según corresponda y en caso de pérdida o robo la denuncia policial; o inscripción del trámite por renovación o duplicado en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), con la finalidad de evitar fraude o suplantación. De no presentar lo antes indicado no dará inicio a la entrevista, obteniendo la condición de **DESCALIFICADO**.

Esta etapa se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados Aprobados/as u Aptos en la evaluación curricular.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección, que será grabada, siempre que se cuente con la previa autorización del postulante mediante "Anexo - Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales", el mismo que debe ser presentado conjuntamente con los documentos para la Evaluación Curricular.

En caso que el postulante no otorgue consentimiento y/o no presente el anexo, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección.

b. Criterios de Calificación

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veintisiete (27.00) y cuarenta (40.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	27.00	40.00

c. Precisiones importantes:

- Los postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, el área usuaria que conforma el Comité de Selección, tiene el voto dirimente.

3.4.5 RESULTADOS DEL PROCESO

a. Ejecución:

Los resultados de la Convocatoria se organizarán según el puntaje obtenido por cada postulante, estableciendo un **ORDEN DE PRELACIÓN**. A partir de ello, se elaborará un **CUADRO DE MÉRITOS** que incluirá únicamente a los postulantes que participaron en la Entrevista Personal, detallando los resultados de cada etapa y precisando la condición final alcanzada en el proceso.

La elección del postulante idóneo para el puesto convocado, será **DE ACUERDO AL PUNTAJE ACUMULADO OBTENIDO COMO CONSECUENCIA DE LA SUMA DE TODAS LAS EVALUACIONES** anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

b. Criterios de Calificación

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- Los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, cuando corresponda elegirán según orden de prelación el establecimiento de salud a laborar y serán considerados como "GANADORES" de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- El postulante declarado GANADOR en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

3.4.6 BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL.

3.4.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o	8%

	Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

3.4.6.2 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° 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 proceso, 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 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

3.4.6.3 Bonificación a Licenciados 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 proceso, 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.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

3.4.7 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Los postulantes declarados GANADORES en el Proceso de Selección CAS N° 002-2025-UNIDAD EJECUTORA N°409 – SALUD TRUJILLO ESTE, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos se comunicará con los GANADORES, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae para la suscripción del contrato, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad; si bien dentro de dicha prohibición de exigencia se encuentra la copia de DNI, es indispensable por la implementación del sistema de historia clínica electrónica que los postulantes ganadores cuenten con DNI electrónico.
- Envío de Fotografía actualizada (digital).
En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.
Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

3.4.8 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, **será resuelto por la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos o por el Comité de Selección.**

- En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del proceso.
- En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión

Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

3.4.9 MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

CAPITULO IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

4.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

4.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad Ejecutora N°409 – SALUD TRUJILLO ESTE:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b. Por asuntos institucionales no previstos.
- c. Otras razones debidamente justificadas.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Trujillo, 13 de octubre de 2025



RED DE
SERVICIOS DE
SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL, CENTRO DE SALUD O PUESTO DE SALUD
Denominación: LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA
Nombre del puesto: ENFERMERA (O)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a lograr un óptimo estado de salud de la persona, la familia y la comunidad, garantizando un buen trato, una atención oportuna, integral, personalizada, humanizada, continua y eficiente, mediante el uso racional de los recursos, favoreciendo un clima organizacional propicio de acuerdo con estándares definidos para una práctica profesional competente y responsable.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Organizar y operativizar el proceso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con las normas vigentes relacionadas con la salud pública.
2	Planificar, Organizar y direccionar las actividades sanitarias del Establecimiento de Salud en el ámbito de su competencia, para asegurar la prestación de su servicio a los usuarios que requieren atención sanitaria.
3	Analizar los indicadores sanitarios de su Establecimiento con énfasis de su área, con la finalidad de proponer e implementar estrategias que permitan mejorar la atención sanitaria de la población.
4	Realizar actividades de monitoreo y seguimiento a la población infantil priorizando a los afectados por desnutrición y anemia y para el cumplimiento de indicadores sanitarios y de convenio de gestión
5	Registrar las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HISMINSA, carnet y demás instrumentos utilizados en la atención de enfermería.
6	Analizar los reportes estadísticos de los indicadores sanitarios del Establecimiento de Salud, consolidado en las matrices oficiales y proponer acciones de mejora a sus coordinadoras de estrategias Sanitarias.
7	Valorar el estado general del usuario consultante identificando oportunamente signos de alarma, alteraciones o complicaciones y solicitar atención por el profesional pertinente.
8	Estar en la capacidad de uso y manejo del instrumento de trabajo padrón nominal de niños menores de 5 años, ingresando información oportuna bajo responsabilidad
9	Coordinar con el equipo multidisciplinario sobre las actividades que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención integral del niño; así como coordinar con los actores sociales del ámbito de su jurisdicción.
10	Cumplir con responsabilidad otras funciones que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia

IV. COORDINACIONES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas

Jefatura inmediata del Hospital, Centro de salud, Puesto de Salud. Jefatura del Establecimiento de Salud.

Coordinaciones externas

Micro Red de Salud, Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI ☒ NO ☐

¿Requiere habilitación profesional?

SI ☒ NO ☐

¿Requiere SERUMS?



☐ Egresado ☐ Titulado

SI ☒ NO ☐

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Atención integral de Salud en todas las etapas de vida con Énfasis en la salud infantil, basados en las normas técnicas vigentes.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o cursos en temas afines a las estrategias sanitarias relacionadas con la atención integral de salud

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia laboral en el Sector público y privado incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

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

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

DOS (02) años de experiencia laboral en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el Sector público incluye SERUMS.

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

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

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector público incluye SERUMS.

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, liderazgo, buen trato, orden, empatía, vocación de servicio, capacidad de análisis y propuestas de estrategias de mejora, dirección y coordinación técnica, analizar y resumir resultados de evaluaciones que permitan mejoras y cambios en los procesos de atención.



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE

Nivel U.E.: _____

Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL, CENTRO DE SALUD O PUESTO DE SALUD

Denominación: **BIÓLOGO**

Nombre del puesto: **BIÓLOGO**

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD /COORDINADOR DE LA UPS PATOLOGIA CLINICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades asistenciales y administrativas en la atención a usuarios en la UPS de Patología Clínica, Servicios de Laboratorio Clínico y salud Pública del establecimiento de salud de acuerdo a la categoría; tomando en cuenta la demanda existente en los procesos de atención de los usuarios.

III. FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar los procedimientos técnicos y actividades de toma de muestra, bioquímica, hematología, inmunología y microbiología de la UPS Patología Clínica- Servicio de Laboratorio Clínico y Salud Pública de acuerdo a los manuales establecidos y vigentes.
2	Supervisar la correcta preparación del material de trabajo, limpieza y eliminación de desechos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de bioseguridad.
3	Evaluar, controlar, manejar y cuidar los equipos biomédicos utilizados en el Servicio de Laboratorio Clínico
4	Verificar la calidad de las muestras recibidas y procesar e informar los resultados del análisis siguiendo los instructivos normados del área.
5	Registrar y elaborar informes, estadísticas y otros documentos administrativos del área de procesamiento que se le asigne en el laboratorio.
6	Ejercer la asesoría técnica en la materia de su competencia, principalmente en los procesos pre analíticos y analíticos.
7	Aplicar estándares de calidad oficiales para la realización eficiente de los exámenes de laboratorio clínico.
8	Cumplir con responsabilidad otras funciones que le asigne el jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia
9	Registrar y validar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución según las disposiciones vigentes
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata del Hospital, Centro de salud, Puesto de Salud. Jefatura del Establecimiento de Salud.

Coordinaciones Externas

Micro Red de Salud, Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleto	Completo
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

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

**Título Profesional Universitario
de Biólogo/Biólogo Microbiólogo**

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación
profesional?

Sí ☒ No ☐

¿Requiere SERUMS?

Sí ☒ No ☐



CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto :

Conocimiento de todos los procesos de su competencia basados en las normas técnicas sanitarias vigentes

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

Nota :

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

150 horas de capacitación en eventos relacionados a Laboratorio Clínico en los últimos 3 años

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X			Inglés/otro	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS (02) años de experiencia laboral en el Sector público y/o privado incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

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

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

DOS (02) años de experiencia laboral en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

UN (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público incluye SERUMS.

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

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

UN (01) año de experiencia laboral en el Sector público incluye SERUMS.

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización, cooperación y vocación de servicio.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud proactiva para concretar resultados en el tiempo oportuno.
Capacidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.
Actitud de atención y servicio a problemas del usuario interno y externo.
trato al usuario interno y externo

Empatía y buen



RED DE SERVICIOS
DE SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL, CENTRO DE SALUD O PUESTO DE SALUD
Denominación: MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar de manera integral las actividades enmarcadas en los programas de atención primaria y/o secundaria, de acuerdo a etapas de vida de los usuarios, basados en las normas de salud, fortaleciendo las intervenciones clave vinculados a brindar una adecuada atención de calidad con eficiencia y eficacia.

III. FUNCIONES

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y operativizar los procesos de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con las normas establecidas y de acuerdo a los criterios de programación
- Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente
- Evaluar y clasificar a los pacientes según prioridades de emergencia, brindar atención pertinente y establecer el flujo de atención que el caso lo amerite.
- Registrar el proceso de atención del paciente en la historia clínica, en concordancia con las normas técnicas de gestión de la historia clínica, en el marco de los derechos del usuario.
- Realizar el registro correcto de las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HISMINSA virtual, libro de registro de emergencias, formatos de consulta externa, otros de acuerdo a la atención brindada y todos los instrumentos utilizados en los diferentes procesos de atención de los usuarios.
- Acompañar y asistir en la referencia/transferencia de pacientes a otros establecimientos de mayor capacidad resolutoria, de ser necesario ante circunstancias o eventos mayores, en estricto cumplimiento de las normas de referencia y contrarreferencia.
- 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, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud
- 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
- 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
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas:

Jefatura inmediata del Puesto de Salud, Centro de salud. Jefatura del Establecimiento de Salud.

Coordinaciones externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

MÉDICO CIRUJANO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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



☒ Universitario ☐ ☒

☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

¿Requiere SERUMS?

SI ☒ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Atención integral en Salud, basado en las normas técnicas vigentes

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados a las funciones del puesto
Estudios relacionados a la atención integral de la persona, familia y comunidad, con enfoque de los deberes y derechos del usuario, pertinencia cultural y el buen trato.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés/otros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UNO (01) año de experiencia laboral en el Sector público y/o privado incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

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

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

UNO (01) año de experiencia laboral en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

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

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

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector público incluye SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización, cooperación y vocación de servicio.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud proactiva para concretar resultados en el tiempo oportuno.
Capacidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.
Actitud de atención y servicio a problemas del usuario interno y externo.



RED DE SERVICIOS
DE SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL II-1
Denominación: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DEL HOSPITAL
Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Cirugía General en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica y de acuerdo al Modelo de Cuidado integral de salud Integral, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

III. FUNCIONES

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de Cirugía General, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia y otros servicios del hospital, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- 2 Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.
- 3 Realiza la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo de acuerdo a la situación del paciente y a las guías, acorde a la normativa vigente.
- 4 Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y Metas institucionales.
- 5 Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación)
- 6 Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la normas vigentes del SIS
- 7 Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional
- 8 Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- 9 Aborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- 10 Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- 11 Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo asignadas por norma expresa.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas:

Jefatura inmediata del Hospital, Tiene relación de coordinación y ejecución de acciones con otros profesionales de la salud en lo referente a la labor asistencial en Cirugía General

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)	MÉDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL
☐ Egresado ☐ Titulado	
Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si	☒	No	☐
¿Requiere habilitación profesional?	☒	No	☐
Si	☒	No	☐
¿Requiere SERUMS?	☒	No	☐
Si	☒	No	☐
¿Requiere RNE?	☒	No	☐
Si	☒	No	☐



CONOCIMIENTOS

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

Manejo de urgencias y emergencias.
Medidas de Bioseguridad.
Entrevista clínica centrada en el paciente.
Manejo de patologías mas frecuentes.
Modelo de cuidado integral de salud.
Guías de práctica clínica de las patologías mas frecuentes del MINSA
Reanimación Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados a las funciones del puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia específica

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

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

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

TRES (03) meses de experiencia laboral en la especialidad en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización, cooperación y vocación de servicio.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud proactiva para concretar resultados en el tiempo oportuno.
Capacidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.
Actitud de atención y servicio a problemas del usuario interno y externo.



RED DE SERVICIOS
DE SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: CENTRO DE SALUD NIVEL I-4, HOSPITAL II-1
Denominación: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar de manera integral las actividades enmarcadas en los programas de atención primaria y/o secundaria, de acuerdo a etapas de vida de la mujer, basados en las normas de salud, fortaleciendo las intervenciones clave vinculados a brindar una adecuada atención de calidad con eficiencia y eficacia. Especialistas con calidad humana y científica capaz de ofrecer una atención médica integral con fines del mejoramiento de la salud de la mujer.

III. FUNCIONES

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y operativizar los procesos de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con las normas establecidas y de acuerdo a los criterios de programación, de acuerdo a su especialidad
- Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
- Brindar atención integral a las pacientes obstetricas, ginecológicas y otras patologías que acuden en situación de emergencia.
- Realizar el llenado de la historia clínica, examen físico, general y preferencial a las pacientes de hospitalización y emergencia según los estándares y normas establecidas para el debido control y seguimiento.
- Solicitar los exámenes auxiliares de apoyo diagnostico, ecografías obstetricas y ginecológicas.
- Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas para el manejo adecuado de las patologías gineco obstetricas según programación para asegurar un tratamiento eficiente y oportuno.
- Responder en forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto y especializado.
- Realizar las intervenciones quirúrgicas ambulatorias (AMEU y/o legrado uterino ambulatorio).
- Efectuar atención integral de competencia medica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Coordinar con el equipo multidisciplinario las actividades que contribuyan a las mejoras de la calidad de la atención al paciente.
- Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas:

Jefatura inmediata del Hospital, Centro de salud.

Coordinaciones externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
especialidad	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si	☒	No	☐
¿Requiere habilitación profesional?			
Si	☒	No	☐
¿Requiere SERUMS?			
Si	☒	No	☐



☐ egres ☒ titul

REQUISITO N° 1
SÍ ☒ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Atención integral en Salud, basado en las normas técnicas vigentes

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia específica

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

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

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

TRES (03) meses de experiencia laboral en la especialidad en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización, cooperación y vocación de servicio.

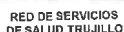
Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud proactiva para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Capacidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.

Actitud de atención y servicio a problemas del usuario interno y externo.



Unidad Ejecutora
Nivel de UE:
Unidad Orgánica:
Denominación:
Nombre del puesto:
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia Jerárquica Funcional:
Puestos que supervisa:

UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL II-1

MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA

MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA

JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD

JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD

NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médico especializada e integral en la especialidad de Medicina Interna de acuerdo a su programación en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
----	----------------------

- | Nº | FUNCIONES DEL PUESTO |
|----|---|
| 1 | Organizar y operativizar los procesos de atención y control de la población con factores de riesgo vascular: hipertensión arterial, diabetes, etc. y en las actividades de atención integral cumpliendo con las normas establecidas y de acuerdo a los criterios de programación |
| 2 | Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o tele salud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente |
| 3 | Evaluar y clasificar a los pacientes según prioridades de emergencia, brindar atención pertinente y establecer el flujo de atención que el caso lo amerite según la atención integral de pacientes mayores con múltiples patologías coincidentes: insuficiencias cardíacas, EPOC, diabetes, HTA, etc. |
| 4 | Registrar el proceso de atención del paciente en la historia clínica, en concordancia con las normas técnicas de gestión de la historia clínica, en el marco de los derechos del usuario. |
| 5 | Realizar el registro correcto de las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HISMINSa virtual, libro de registro de emergencias, formatos de consulta externa, otros de acuerdo a la atención brindada y todos los instrumentos utilizados en los diferentes procesos de atención de los usuarios. |
| 6 | Atender la consulta externa de pacientes citados para la atención médica, diagnóstico y tratamiento de pacientes con enfermedades sistémicas, que afectan a diferentes órganos. |
| 7 | Brindar asistencia a pacientes con patologías de origen infeccioso. |
| 8 | Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia. |

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas:

Jefatura inmediata del Hospital.

Coordinaciones externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐	Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
☐	Bachiller	
☒	Título/ Licenciatura	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA
☐	Maestría	
☐	Egresado	☐ Titulado
☐	Doctorado	
☐	Egresado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si ☒ No ☐

¿Requiere habilitación profesional?

Si ☒ No ☐

¿Requiere SERUMS?

Si ☒ No ☐

¿Requiere RNE?

Si ☒ No ☐

CONOCIMIENTOS



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

Atención integral en Salud, basado en las normas técnicas vigentes

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y estudios en la especialidad según corresponda.

Estudios relacionados a la atención integral de la persona, familia y comunidad, con enfoque de los deberes y derechos del usuario y el buen trato.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés/otros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia específica

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

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

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

TRES (03) meses de experiencia laboral en la especialidad en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización, cooperación y vocación de servicio.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud proactiva para concretar resultados en el tiempo oportuno.
Capacidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.
Actitud de atención y servicio a problemas del usuario interno y externo.



RED DE SERVICIOS
DE SALUD
TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL II-1
Denominación: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades altamente especializadas en el servicio de patología clínica garantizando el diagnóstico de laboratorio de los problemas de salud de los pacientes cumpliendo las normas vigentes

III. FUNCIONES

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- Controlar procedimientos y pruebas analíticas en los diferentes áreas del servicio de patología clínica de fluidos corporales, en apoyo al diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- Realizar la extracción, análisis y almacenamiento de sangre segura y compatible para transfusiones, lo que incluye la evaluación de donantes, el procesamiento y etiquetado de unidades, y el mantenimiento de registros precisos.
- Control de calidad: Implementar y mantener sistemas de garantía de calidad para asegurar que la sangre y sus componentes sean seguros y eficaces.
- Brindar atención especializada de patología clínica de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y procedimientos, con calidad con respecto a las normas de ética médica y estándares académicos mínimos establecidos en guías nacionales e internacionales de práctica clínica.
- Aplicar técnicas y metodologías científicas; así como normas administrativas en la ejecución de las actividades programadas.
- Efectuar procedimientos especializados con fines de diagnóstico y tratamiento según la cartera de servicios y la demanda de la población.
- Gestión de registros: Mantener registros precisos de donantes, donaciones y transfusiones, y gestionar la documentación según los procedimientos.
- Realizar el registro correcto de las fichas de evaluación, FUAS, HISMINSa virtual, REFCON, formatos de consulta externa, otros de acuerdo a la atención brindada y todos los instrumentos utilizados en los diferentes procesos de atención de los usuarios, de acuerdo a la especialidad
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y aplicar sistemas de Control de Calidad de los procedimientos.
- Proponer la revisión y actualización de métodos y procedimientos para mejorar el funcionamiento del Servicio de Patología Clínica
- Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo asignadas por norma expresa.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas:

Tiene relación de coordinación y ejecución de acciones con otros profesionales de la salud en lo referente a la labor asistencial en Anatomía Patológica.

Coordinaciones externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

MÉDICO CIRUJANO
MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

- Si ☒ No ☐
¿Requiere habilitación profesional? Si ☒ No ☐
¿Requiere SERUMS? Si ☒ No ☐
¿Requiere RNE? Si ☒ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Guías y procedimientos de anatomía patológica, destreza en control de calidad de las pruebas de laboratorio, ma

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados a las funciones de la especialidad según corresponda

Actualización Y/o capacitación en tópicos de la especialidad en anatomía patología, patología clínica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
		X			Inglés/otros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia específica

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

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

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

TRES(03) meses de experiencia laboral en la especialidad en el Sector público y/o privado

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización, cooperación y vocación de servicio.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud proactiva para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Capacidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.

Actitud de atención y servicio a problemas del usuario interno y externo.



RED DE SERVICIOS
DE SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL II-1
Denominación: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar de manera integral las actividades enmarcadas en los programas de atención primaria y/o secundaria, de acuerdo a etapas de vida de los usuarios, basados en las normas de salud, fortaleciendo las intervenciones clave vinculados a brindar una adecuada atención de calidad con eficiencia y eficacia, de la salud Infantil.
Especialistas con calidad humana y científica capaz de ofrecer una atención médica integral con miras al mejoramiento de la salud del niño y niña de los establecimiento de salud de la Red Trujillo.

III. FUNCIONES

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y operativizar los procesos de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con las normas establecidas y de acuerdo a los criterios de programación, de acuerdo a su especialidad
- Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento medico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas
- Registrar el proceso de atención del paciente en la historia clínica, en concordancia con las normas técnicas de gestión de la historia clínica, en el marco de los derechos del usuario, en el área especializada correspondiente
- Realizar el registro correcto de las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HISMINSA virtual, libro de registro de emergencias, formatos de consulta externa, otros de acuerdo a la atención brindada y todos los instrumentos utilizados en los diferentes procesos de atención de los usuarios, de acuerdo a la especialidad
- Detectar precozmente las facultades perdidas del niño, derivándolos oportunamente a las especialidades de mayor complejidad.
- Realizar el análisis de la situación de salud infantil local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda
- Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes
- Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo asignadas por norma expresa.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas:

Jefatura inmediato del Hospital, Centro de salud

Coordinaciones externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si ☒ No ☐
¿Requiere habilitación profesional?
Si ☒ No ☐
¿Requiere SERUMS?
Si ☒ No ☐
¿Requiere RNE?
Si ☒ No ☐



CONOCIMIENTOS

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

Atención integral en Salud, basado en las normas técnicas vigentes

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados a las funciones del puesto
Estudios relacionados a la atención integral de la persona, familia y comunidad, con enfoque de los deberes y derechos del usuario y el buen trato.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia específica

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

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

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

TRES (03) meses de experiencia laboral en la especialidad en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización, cooperación y vocación de servicio.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud proactiva para concretar resultados en el tiempo oportuno.
Capacidad para ejecutar trabajos en equipo y bajo presión.
Actitud de atención y servicio a problemas del usuario interno y externo.



RED DE SERVICIOS
DE SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE

Nivel de UE:

Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: CENTRO DE SALUD NIVEL I-4, HOSPITAL II-1

Denominación: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR

Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Puestos que supervisa: NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar de manera integral las actividades enmarcadas en los programas de atención primaria y/o secundaria, de acuerdo a etapas de vida de los usuarios, basados en las normas de salud, fortaleciendo las intervenciones clave vinculados a brindar una adecuada atención de calidad con eficiencia y eficacia, de la salud de la familia y a la familia, en el contexto de la comunidad, sin tener en cuenta la raza, religión, cultura o clase social; en función de las necesidades de salud y de los recursos disponibles en la comunidad en la que trabaja.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Organizar y operativizar los procesos de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral y valorará la intervención familiar, cuando la situación así lo requiera, de una forma proporcional a las necesidades detectadas y teniendo en cuenta su propia capacidad y los recursos disponibles.
2	Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
3	Identificará, asesorará y apoyará a aquellas personas que explícita o implícitamente sean designadas en la familia como «cuidadores principales», ya que constituyen el principal recurso de la misma ante los problemas de salud.
4	Registrar el proceso de atención del paciente en la historia clínica, en concordancia con las normas técnicas de gestión de la historia clínica, en el marco de los derechos del usuario, en el área especializada correspondiente
5	Realizar el registro correcto de las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HISMINSA virtual, libro de registro de emergencias, formatos de consulta externa, otros de acuerdo a la atención brindada y todos los instrumentos utilizados en los diferentes procesos de atención de los usuarios, de acuerdo a la especialidad
6	Ante problemas psicosociales, confusos o indiferenciados, trastornos de la percepción de la enfermedad, mala relación médico-paciente o uso inadecuado de servicios sanitarios, valorará la existencia de disfunciones familiares.
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 o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda
9	Valorará la trascendencia que sobre los problemas de salud de sus pacientes puedan tener los períodos críticos en el ciclo vital de sus familias.
10	Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo asignadas por norma expresa.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas:

Jefatura inmediata del Hospital, Centro de salud.

Coordinaciones externas:

Micro Red de Salud, Red de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

MÉDICO CIRUJANO

MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI	☒	No	☐
¿Requiere habilitación profesional?	☒	No	☐
¿Requiere SERUMS?	☒	No	☐
¿Requiere RNE?	☒	No	☐

CONOCIMIENTOS

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

Atención integral en Salud, basado en las normas técnicas vigentes.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados a las funciones del puesto

Estudios relacionados a la atención integral de la persona, familia y comunidad, con enfoque de los deberes y derechos del usuario y el buen trato.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia específica

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

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

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

SEIS (06) meses de experiencia laboral en la especialidad en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener conocimientos técnicos y administrativos y aplicarlos, trabajo en equipo con énfasis en el abordaje integral de la salud de las personas, toma de decisiones según situación presentada, comunicación efectiva, responsabilidad y compromiso de trabajo, aplicación de normas de salud, normas disciplinarias e interés por el trabajo. Manejo de herramientas informáticas. Habilidades para resolver conflictos, habilidades para organizar y gestionar un servicio, competencias para elaborar, proponer y ejecutar planes de mejora a favor de los usuarios de salud.

Proactividad, Empatía, Comunicación Oral, Trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión.



RED DE
SERVICIOS DE
SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL, CENTRO DE SALUD
Denominación: **TECNOLOGO (A) MEDICO**
Nombre del puesto: **TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA**
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades asistenciales y administrativas en la atención a usuarios en la UPS de Patología Clínica, Servicios de Laboratorio Clínico y salud Pública del establecimiento de salud de acuerdo a la categoría; tomando en cuenta la demanda existente en los procesos de atención de los usuarios.

III. FUNCIONES

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Toma de muestras biológicas (sanguíneo, secreciones, etc.).
- 2 Procesar, almacenar y conservar muestras de laboratorio de acuerdo a las normas establecidas.
- 3 Interpretar, transcribir y entregar resultados de los exámenes realizados, en el ámbito de competencia.
- 4 Desempeñar en las diferentes áreas como Hematología Bioquímica, Microbiología, Inmunología, Emergencia, Baciloscopia y Biología Molecular.
- 5 Verificar y registrar solicitudes de exámenes de laboratorio.
- 6 Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo, con capacidad resolutoria.
- 7 Preparación y control de calidad de soluciones, reactivos e insumos, según protocolo y procedimientos establecidos; lavado de materiales y otros.
- 8 Registrar y validar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución según las disposiciones vigentes
- 9 Otras funciones alineados a las funciones delegadas por el jefe inmediato, asignadas por norma expresa

IV. COORDINACIONES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas

Jefatura inmediata de la UPSS, Dirección del Hospital.

Coordinaciones externas

Micro Red de Salud, Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

**TECNOLOGO (A) MEDICO EN
LABORATORIO**

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI ☒ NO ☐

¿Requiere
habilitación
profesional?

SI ☒ NO ☐

¿Requiere SERUMS?

SI ☒ NO ☐

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de todos los procesos de su competencia basados en las normas técnicas sanitarias vigentes

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o cursos en temas afines a las estrategias sanitarias relacionadas con la atención de su competencia en laboratorio

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio				Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X			Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN (01) año de experiencia laboral en el Sector público y privado incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

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

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

UN (01) año de experiencia laboral en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

UN (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el Sector público incluye SERUMS.

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

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

UN (01) año de experiencia laboral en el Sector público incluye SERUMS.

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, liderazgo, buen trato, orden, empatía, vocación de servicio, capacidad de análisis y propuestas de estrategias de mejora, dirección y coordinación técnica, analizar y resumir resultados de evaluaciones que permitan mejoras y cambios en los procesos de atención.

l

W



RED DE
SERVICIOS DE
SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE: _____
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL, CENTRO DE SALUD
Denominación: **TECNOLOGO (A) MEDICO**
Nombre del puesto: **TECNÓLOGO (A) MÉDICO EN RADIOLOGÍA**
Dependencia Jerárquica Lineal: UPSS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO DE IMÁGENES
Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECTOR/JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades asistenciales y administrativas en la atención a usuarios en la UPS apoyo al diagnóstico del establecimiento de salud de acuerdo a la categoría; tomando en cuenta la demanda existente en los procesos de atención de los usuarios.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Realizar los procedimientos técnicos y actividades de toma de imágenes para ayudar en el diagnóstico de la enfermedad del paciente de acuerdo a los manuales establecidos y vigentes.
2	Supervisar la correcta preparación del material de trabajo, limpieza y eliminación de desechos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de bioseguridad.
3	Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, de radiodiagnóstico a su cargo materiales, insumos y enseres del servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido
4	Evaluar, controlar, manejar y cuidar los equipos biomédicos utilizados en el Servicio de apoyo al diagnóstico
5	Manejar con eficiencia máxima y con los conocimientos requeridos, en tomografía, mamografía, equipo de Rayos X, FLAT PANEL, y realizar estudios de Rayos X portátiles según
6	Registrar y elaborar informes, estadísticas y otros documentos administrativos del área de procesamiento que se le asigne en el servicio
7	Realizar la totalidad de exámenes asignados durante su turno, cerciorándose que el examen a realizar corresponda al procedimiento solicitado y cuente con la aprobación del auditor
8	Informar al médico los estudios radiológicos a realizar y si hubiera pendiente o urgente
9	Realizar estudios de mamografía, verificar ficha solicitud para examen y otros (de realizarse esta actividad en el hospital)
10	Aplicar estándares de calidad oficiales para la realización eficiente de los exámenes de radiología
11	Apoyar al médico radiólogo con la asistencia en exámenes especiales y/o procedimientos
12	Registrar y validar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución según las disposiciones vigentes
13	Otras funciones alineadas a las funciones delegadas por el jefe inmediato, asignadas por norma expresa

IV. COORDINACIONES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas

Jefatura inmediata del la UPSS de Apoyo al diagnóstico, dirección del Hospital.

Coordinaciones externas

Micro Red de Salud, Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐

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

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

**TECNOLOGO (A) MEDICO EN
RADIOLOGIA**

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI ☒ NO ☐

¿Requiere
habilitación
profesional?



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

☐ Maestría	☐	☐
☐ Egresado	☐ Titulado	☐
☐ Doctorado	☐	☐
☐ Egresado	☐ Titulado	☐

SI	☒	NO	☐
¿Requiere SERUMS?			
SI	☒	NO	☐

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de todos los procesos de su competencia basados en las normas técnicas sanitarias vigentes

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o cursos en temas afines a las estrategias sanitarias relacionadas con la atención de su competencia en RADIOLOGIA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UNO (01) año de experiencia laboral en el Sector público y privado incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

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

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

UNO (01) año de experiencia laboral en el Sector público y/o privado incluye SERUMS.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el Sector público incluye SERUMS.

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

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

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector público incluye SERUMS.

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, liderazgo, buen trato, orden, empatía, vocación de servicio, capacidad de análisis y propuestas de estrategias de mejora, dirección y coordinación técnica, analizar y resumir resultados de evaluaciones que permitan mejoras y cambios en los procesos de atención. Modelo de cuidado integral de salud.

Protección radiológica.

Medidas de Bioseguridad

Anatomía Radiológica.

Manejo de equipos radiológicos

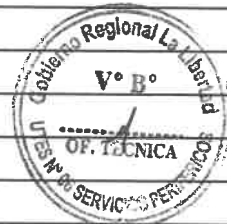


RED DE
SERVICIOS DE
SALUD TRUJILLO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de UE:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL, CENTRO DE SALUD
Denominación: **TECNOLOGO (A) MEDICO**
Nombre del puesto: **TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION**
Dependencia Jerárquica Lineal: UPSS DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECTOR/JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA



II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de Terapia Física y Rehabilitación, en el marco de la atención integral basado en familia y comunidad y permanencia intercultural, priorizando

III. FUNCIONES

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las actividades de recuperación que le sean programadas en el plan operativo para el cumplimiento de las metas y objetivos funcionales de la UPSS
- Cumplir con las indicaciones de terapia fisica prescritas por el medico rehabilitador
- Registrar las adecuadas preventivo promocional; asi como, recuperativas y rehabilitación en los formatos HIS, FAUS y otros de forma diaria para contar con una data de calidad y verídica.
- Sugerir modificaciones de las rutinas, métodos y procedimientos de trabajo que juzgue necesarios para el mejor funcionamiento de la UPSS
- Programación de terapias a los pacientes
- Participar en campañas preventivo-promocionales de la salud a fin de brindar información referida a las atenciones que brinda el servicio relacionadas a Terapia Ocupacional
- Realizar intervencion individual y familiar que permita coadyuvar al tratamiento con enfoque clínico psicosocial; dirigida al usuario y a la familia con el objetivo de sensibilizar a sus miembros y comprometerlos en la adherencia al tratamiento y en el proceso de recuperación.
- Aplicar y controlar las medidas de protección de Bioseguridad, en la atención de los pacientes.
- Coordinación de citas consulta médica, procedimientos y de terapia.
- Ejecutar trabajo grupal con usuario, familiares y visitas domiciliarias.
- Conservar los equipos biomédicos y/o mobiliario a su cargo o los existentes en el servicio de la especialidad.
- Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a las normas administrativas vigentes
- Otras funciones alineados a las funciones delegadas por el jefe inmediato, asignadas por norma expresa

IV. COORDINACIONES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe del Servicio

Coordinaciones externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐

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

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

TECNOLOGO (A) MEDICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI ☒ NO ☐

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ ☐

☒ Universitario ☐ ☒

☐ Maestría ☐ Titulado

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado ☐ Titulado

☐ Egresado ☐ Titulado

TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACION

SI ☒ NO ☐

¿Requiere SERUMS?

SI ☒ NO ☐

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de todos los procesos de su competencia basados en las normas técnicas sanitarias vigentes

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o cursos en terapia de rehabilitación cardiorespiratoria, neurológica, traumatológica y/o afines. (Deseable)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
		☒		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia laboral en el Sector público y privado incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

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

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

DOS (02) años de experiencia laboral en el Sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el Sector público incluye SERUMS.

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

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

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector público incluye SERUMS.

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, liderazgo, buen trato, orden, empatía, vocación de servicio, capacidad de análisis y propuestas de estrategias de mejora, dirección y coordinación técnica, analizar y resumir resultados de evaluaciones que permitan mejoras y cambios en los procesos de atención.

Modelo de cuidado integral de salud.

Medidas de Bioseguridad

Manejo de equipos



RED DE SERVICIOS DE
SALUD TRUJILLO

FORMATO DEL PERFIL DE PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE
Nivel de U.E.:
Unidad Orgánica: ESTABLECIMIENTO DE SALUD: PUESTO DE SALUD, CENTRO DE SALUD U HOSPITAL
Denominación: **TECNICO DE ENFERMERIA**
Nombre del puesto: **TECNICO DE ENFERMERIA**
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo dentro del ámbito de su competencia a los profesionales de la Salud como miembro importante del equipo de Salud teniendo

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Realizar actividades de seguimiento a la población afectada por diferentes problemas de salud y asegurar la atención integral de los mismos y contribuir al cumplimiento de indicadores sanitarios.
2	Participación en las actividades intra y extramurales para la prevención de enfermedades prevalentes
3	Captar usuarios para los diferentes servicios: niño, salud sexual y reproductiva, inmunizaciones, y todas las estrategias sanitarias; en actividades extramurales o dentro del establecimiento y reportarlos para su adecuado registro y atención
4	Registrar oportuna y adecuadamente la información de las actividades realizadas en los instrumentos normativos oficiales, bajo responsabilidad
5	Cumplimiento con proactividad y responsabilidad de las metas asignadas por las responsables de las estrategias sanitarias y contribuir al logro de los objetivos sanitarios
6	Actualizar la información sobre la sectorización de cada sector asignado, a fin de mantener actualizado los registros de la población objetivo a intervenir por las diferentes estrategias
7	Tener habilidades de participación crítica en las reuniones, opinar, proponer estrategias de mejora y asumir el compromiso de participar en la ejecución de acciones de mejora de los servicios
8	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefe de Establecimiento de Salud, Profesionales Asistenciales del Establecimiento de Salud, Responsables de estrategias sanitarias.

Coordinaciones externas

Micro Red de Salud, Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	TÈCNICO(A) DE ENFERMERIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si ☐ No ☒

¿Requiere habilitación profesional?

Si ☐ No ☒

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos sobre Estrategias Sanitarias del Ministerio de Salud y de las normas técnicas vigentes que garantizan los procesos de atención, según sus competencias y formación

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X			Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector público o privado.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o técnico Asistencial ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor/Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

Un (01) año de experiencia laboral en el Sector público o privado.

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

en el Sector Público:

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

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

Seis (06) meses de experiencia laboral en el Sector público.

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

Ninguna

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Ser proactivo, tener empatía, facilidad para la comunicación oral, trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión, asumir con responsabilidad y compromiso las labores que se le asigne desempeñar según su formación.

PERFIL DEL PUESTO: **ABOGADO ESPECIALISTA**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: **Red de Salud Trujillo**
 Unidad Orgánica: **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION**
 Denominación: **Abogado Especialista**
 Nombre del puesto: **Abogado Especialista**
 Dependencia Jerárquica Lineal: **Unidad Funcional de Recursos Humanos**
 Dependencia Jerárquica Funcional: **Unidad Funcional de Recursos Humanos**
 Puestos que supervisa: **No aplica**

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico legal en los procesos administrativos disciplinarios en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica de la Ley de Servicio Civil, para expedir los expedientes administrativos disciplinarios de los servidores de la UTE N°06 S.P.T.

III. FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO	
Nº	
1	Análisis legal de los reportes y denuncias ingresadas en la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario
2	Brindar apoyo y asesoría técnica a los órganos instructores y sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario, durante el procedimiento administrativo disciplinario, cuando sea dispuesto la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
3	Apoyar en la elaboración de informes de precalificación (de inicio de PAD o Archivo), así como proyectar informes técnicos finales de instrucción y resoluciones de sanción y/o archivo, según corresponda, y conforme sean solicitados por las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
4	Realizar el seguimiento de los expedientes administrativos de competencia de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
5	Coadyuvar en la realización de los actos de investigación de las denuncias y/o reportes de control, proyectando actos administrativos o actos de administración conforme corresponda, a efectos de precalificar las presuntas faltas disciplinarias.
6	Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES POR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS:

Coordinaciones internas

Jefatura inmediata de la Unidad Funcional.

Coordinaciones externas

Servidores.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	
☒ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría	
☐ Egresad	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresad	☐ Titulado

Título universitario en la carrera de Derecho

Maestría en Gestión Pública

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :
Procedimientos administrativos del sector público

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o Programa de especialización en Derecho Administrativo. (Mínimo 90 horas académicas).

Cursos en Régimen Disciplinario y/o Procedimiento Administrativo Disciplinario o Sancionador (Mínimo 24 horas académicas).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

CURSO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; sea en el sector público o privado.
Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en entidades del sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en entidades del sector público y/o privado.

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

Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público)

Experiencia laboral mínima de dos (02) años desempeñando labores en la función o materia del puesto en entidades del sector público.

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

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

Dos (02) años de experiencia laboral en el Sector público

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, liderazgo, buen trato, orden, empatía, vocación de servicio, capacidad de análisis y propuestas de estrategias de mejora, dirección y coordinación técnica.