

**UNIDAD EJECUTORA N° 403
RED DE SALUD CENTRO AYACUCHO**



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS ABIERTO
N° 001-2026-GRA/DRSA/RSCA**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE
LA SALUD, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276 – MODALIDAD TEMPORAL, PARA LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA UNIDAD
EJECUTORA N° 403 – RED DE SALUD CENTRO
AYACUCHO.**

CANGALLO – PERÚ

2026.



**Blgo. Ember De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE**



**Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO**



**Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO**



**Obst. Jannet Caterine Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO**

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Bigo. Emberto De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA SALUD BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 – MODALIDAD TEMPORAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 403 – RED DE SALUD CENTRO AYACUCHO.

1. Finalidad.

Establecer los criterios y procedimientos para desarrollar el concurso de cobertura de plazas vacantes presupuestadas en la condición de servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

2. Objetivo.

Contratación de personal de la salud para la cobertura de plazas vacantes y presupuestadas dentro de la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho, sujetas dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en concordancia con la Ley N° 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

3. Alcance.

La presente base administrativa es de cumplimiento obligatorio por parte de los miembros Titulares de la Comisión del Concurso Público y personas naturales que se presenten al concurso público para cubrir las plazas vacantes presupuestadas bajo contrato dentro del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público de la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho.

4. Base Legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GRSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP"
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Ministerio de Salud (MINSA) y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que establece los criterios para asignar bonificación (10%) en los concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
LIC - 276
Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Obst. Jannet Caterine Perillo Obradovich
MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Lic. Enf. Miriam I. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

5. Convocatoria

La convocatoria al proceso de concurso abierto será realizada por la comisión del concurso de la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho, para el año Fiscal 2026, convocatoria que será publicada en el portal web institucional de la entidad <https://uesca.gob.pe/convocatorias/>, así como en el Aplicativo Informático para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales de SERVIR.

6. Cronograma.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	LUGAR / ÁREA ENCARGADA
01	Aprobación de bases de la convocatoria.	29/04/2026 08:00 am – 06:00 pm	Dirección Ejecutiva.
CONVOCATORIA			
02	Publicación de la convocatoria en el portal Talento Perú – SERVIR y página web de la entidad: (https://uesca.gob.pe/convocatorias/).	29/04/2026 al 14/05/2026 08:00 am – 06:00 pm	Unidad de Imagen Institucional
03	Presentación de la solicitud de inscripción y anexos en física en la siguiente dirección: Av. 17 de Diciembre N° 405, distrito y provincia de Cangallo.	15/05/2026 al 18/05/2026 08:00 am – 06:00 pm	Mesa de partes.
SELECCIÓN			
04	Evaluación curricular y requisitos mínimos.	19/05/2026 al 20/05/2026 08:00 am – 06:00 pm	La Comisión
05	Publicación de resultados de evaluación curricular.	20/05/2026 06:00 pm	Unidad de Imagen Institucional
06	Presentación de reclamos en físico.	21/05/2026 08:00 am – 06:00 pm	Mesa de partes.
07	Absolución de reclamos presencial y publicación.	22/05/2026 08:00 pm – 06:00 pm	La Comisión
08	Publicación de postulantes aptos a Evaluación de Conocimiento.	22/05/2026 06:00 pm	Unidad de Imagen Institucional
09	Evaluación de Conocimiento.	25/05/2026 al 26/05/2026 10:00 am – 06:00 pm	La Comisión
10	Publicación de resultados Evaluación de Conocimiento aptos para la Entrevista Personal.	26/05/2026 06:00 pm	Unidad de Imagen Institucional.
11	Entrevista Personal (presencial)	27/05/2026 al 28/05/2026 08:00 pm – 06:00 pm	La Comisión
12	Publicación de resultados finales, cuadro de méritos.	28/05/2026 06:00 pm	Unidad de Imagen Institucional.
ADJUDICACION, SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS E INICIO DE LABORES			
13	Adjudicación de las plazas y entrega del informe final del concurso público.	29/05/2026 08:00 am – 01:00 pm	La Comisión
14	Emisión del acto resolutorio de suscripción de contratos y la presentación de los documentos en original de la Hoja curricular del postulante adjudicado.	29/05/2026 03:00 pm – 04:00 pm	Unidad de Recursos Humanos
15	Incorporación a la Institución e inicio de actividades y tiempo del contrato	01/06/2026 al 31/12/2026	Establecimiento / Puesto de Salud

CONSIDERACIONES:

- El cronograma está sujeto a variaciones por casos fortuitos y/o fuerza mayor, que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.

7. Plazas Vacantes y Presupuestadas para el presente concurso.

Se aprobaron sesenta y cuatro (64) plazas vacantes, conforme se detalla:

7.1. Plazas Vacantes de Microredes (Huancasancos, Pomabamba, Vilcashuamán, Fajardo, Pampa Cangallo y Sucre)

Nº	CODIGO DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	ESTABLECIMIENTO / PUESTO	MICRORRED	REMUNERACION
01	000014	MEDICO	CS. QUEROBAMBA	SUCRE	6,624.00
02	000365	MEDICO	PS. CHUSCHI	POMABAMBA	6,624.00
03	000181	MEDICO	CS. HUANCASANCOS	HUANCASANCOS	6,624.00
04	000237	MEDICO	CS. HUANCASANCOS	HUANCASANCOS	6,624.00
05	000163	MEDICO	PS. HUAMBALPA	VILCASHUAMAN	6,624.00
06	000185	MEDICO	CS. VISCHONGO	VILCASHUAMAN	6,624.00
07	000400	MEDICO	PS. SAURAMA	VILCASHUAMAN	6,624.00
08	000374	MEDICO	CS. VILCASHUAMAN	VILCASHUAMAN	6,624.00
09	000391	MEDICO	CS. VILCASHUAMAN	VILCASHUAMAN	6,624.00
10	000432	MEDICO	CS. VILCASHUAMAN	VILCASHUAMAN	6,624.00
11	000289	BIOLOGO	CS. HUANCASANCOS	HUANCASANCOS	5,300.00
12	000486	BIOLOGO	CS. VILCASHUAMAN	VILCASHUAMAN	5,300.00
13	000678	BIOLOGO	CS. HUANCAPI	FAJARDO	5,300.00
14	000286	ENFERMERA/O	CS. HUANCAPI	FAJARDO	5,300.00
15	000546	ENFERMERA/O	CS. PAMPA CANGALLO	PAMPA CANGALLO	5,300.00
16	000550	ENFERMERA/O	CS. QUEROBAMBA	SUCRE	5,300.00
17	000253	ENFERMERA/O	PS. SAURAMA	VILCASHUAMAN	5,300.00
18	000180	ENFERMERA/O	PS. ACCOMARCA	VILCASHUAMAN	5,300.00
19	000249	ENFERMERA/O	CS. VILCASHUAMAN	VILCASHUAMAN	5,300.00
20	000229	OBSTETRA	CS. HUANCAPI	FAJARDO	5,300.00
21	000166	OBSTETRA	CS. HUANCASANCOS	HUANCASANCOS	5,300.00
22	000258	OBSTETRA	PS. CARAPO	HUANCASANCOS	5,300.00
23	000200	OBSTETRA	PS. SATICA	PAMPA CANGALLO	5,300.00
24	000262	OBSTETRA	PS. JUSCAIMARCA	PAMPA CANGALLO	5,300.00
25	000684	OBSTETRA	PS. SARHUA	POMABAMBA	5,300.00
26	000514	OBSTETRA	PS. CHUSCHI	POMABAMBA	5,300.00
27	000745	OBSTETRA	PS. CANCHA CANCHA	POMABAMBA	5,300.00
28	000686	OBSTETRA	PS. ACCOMARCA	VILCASHUAMAN	5,300.00
29	000122	OBSTETRA	CS. VILCASHUAMAN	VILCASHUAMAN	5,300.00
30	000342	OBSTETRA	CS. VILCASHUAMAN	VILCASHUAMAN	5,300.00
31	000151	ASISTENTE PROFESIONAL	CS. POMABAMBA	POMABAMBA	3,023.00
32	000100	ASISTENTE PROFESIONAL	CS. VILCASHUAMAN	VILCASHUAMAN	3,023.00
33	000004	PILOTO DE AMBULANCIA	CS. PAMPA CANGALLO	PAMPA CANGALLO	2,755.00
34	000143	TECNICO EN ENFERMERIA	CS. PAMPA CANGALLO	PAMPA CANGALLO	2,755.00
35	000007	TECNICO EN ENFERMERIA	PS. PONGOCOCHA	VILCASHUAMAN	2,755.00
36	000214	TECNICO/A ASISTENCIAL	CS. CANARIA	FAJARDO	2,755.00
37	000192	TECNICO/A ASISTENCIAL	PS. SAN ANTONIO DE JULO	HUANCASANCOS	2,755.00
38	000171	TECNICO/A ASISTENCIAL	PS. TOMANGA	POMABAMBA	2,755.00
39	000159	TECNICO/A ASISTENCIAL	CS. QUEROBAMBA	SUCRE	2,755.00
40	000177	TECNICO/A ASISTENCIAL	CS. SORAS	SUCRE	2,755.00
41	000238	TECNICO/A ASISTENCIAL	CS. PAMPA CANGALLO	PAMPA CANGALLO	2,755.00

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Bigo. Embel De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Abog. Laris Aibel Torres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Obst. Jannet Caterine Bellido Obradovich
MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Lic. Enf. Miriam I. Quispe Huamani
MIEMBRO

7.2. Plazas Vacantes del Hospital de Apoyo Cangallo.

N°	CODIGO DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	UNIDAD / SERVICIO	REMUNERACION
01	000434	MEDICO I	SERVICIO DE MEDICINA	6,624.00
02	000512	MEDICO I	SERVICIO DE MEDICINA	6,624.00
03	000184	ASISTENTA SOCIAL	SERVICIO SOCIAL	5,300.00
04	000677	ENFERMERA/O	SERVICIO DE ENFERMERIA	5,300.00
05	000266	OBSTETRA	SERVICIO DE OBSTETRICIA	5,300.00
06	000455	OBSTETRA	SERVICIO DE OBSTETRICIA	5,300.00
07	000086	TECNICO EN ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA	2,755.00
08	000036	TECNICO EN ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA	2,755.00
09	000290	TECNICO EN ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA	2,755.00
10	000578	AUXILIAR ASISTENCIAL	SERVICIO DE ENFERMERIA	2,750.00

7.3. Plazas Vacantes Oficina de Salud Pública.

N°	CODIGO DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA	REMUNERACION
01	000202	PILOTO DE AMBULANCIA	SALUD PÚBLICA	SALUD PÚBLICA	2,755.00
02	000343	BIOLOGO/A	SALUD PÚBLICA	SALUD PÚBLICA	5,300.00
03	000679	BIOLOGO/A	SALUD PÚBLICA	SALUD PÚBLICA	5,300.00
04	000279	ENFERMERA/O	SALUD PÚBLICA	SALUD PÚBLICA	5,300.00
05	000274	ENFERMERA/O	SALUD PÚBLICA	SALUD PÚBLICA	5,300.00
06	000282	ENFERMERA/O	SALUD PÚBLICA	SALUD PÚBLICA	5,300.00

7.4. Plazas Vacantes de la Sede Administrativa.

N°	CÓDIGO DE PLAZA	CARGO ESTRUCTURAL	ESTABLECIMIENTO / PUESTO	MICRORED	REMUNERACION		
					REM	CAFAE	TOTAL
01	000269	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	SEDE ADMINISTRATIVA	1,444.00	1,430.00	2,874.00
02	000097	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONTABILIDAD Y TESORERIA	SEDE ADMINISTRATIVA	1,444.00	1,430.00	2,874.00
03	000270	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE SALUD PUBLICA	SEDE ADMINISTRATIVA	1,444.00	1,430.00	2,874.00
04	000336	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE SALUD PUBLICA	SEDE ADMINISTRATIVA	1,444.00	1,430.00	2,874.00
05	000169	TECNICO/A ADMINISTRATIVO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	SEDE ADMINISTRATIVA	1,417.00	1,370.00	2,787.00
06	000156	TECNICO/A ADMINISTRATIVO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	SEDE ADMINISTRATIVA	1,417.00	1,370.00	2,787.00
07	000063	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	SEDE ADMINISTRATIVA	1,372.00	1,350.00	2,722.00

8. Perfiles de Puestos.

Conforme a lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Ministerio de Salud (MINSAL), aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSAL y sus modificatorias.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Bigo Embey De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Abog. Luis Alberto Torres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Obst. Jannet Caterine Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Lic. Enf. Mirella I. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : MEDICO
 Establecimiento / Puesto : (01) CS. QUEROBAMBA, (01) PS. CHUSCHI, (02) CS. HUANCASNCOS, (01) PS. HUAMBALPA, (01) CS. VISCHONGO, (01) PS. SAURAMA, (03) CS. VILCASHUAMÁN, (02) HOSPITAL DE APOYO CANGALLO.
 Código de Plaza : 000014, 000365, 000181, 000237, 000163, 000195, 000400, 000374, 000391, 000432, 000434, 000512.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención médica a la persona familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de Salud, cartera de servicio y Normativa Vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes Unidades, áreas y servicios de los diferentes establecimientos de Salud y Jefaturas de los establecimientos.

Coordinaciones Externas

Con los establecimientos de la Salud públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
	Incompleto	Completo			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO EN MÉDICO CIRUJANO		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
C) ¿Requiere Colegiatura?	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No			
D) ¿Requiere habilitación?	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No			

CONOCIMIENTO

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

UNIDAD ELECTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 LIC - 276
 Blogo. Embey De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE
 ABOG. Luis Alberto Caceres Rojas
 SECRETARIO
 UNIDAD ELECTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 LIC - 276
 Obst. Jannet Caterine Beljido Obraolovich
 1ER MIEMBRO
 UNIDAD ELECTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 LIC - 276
 Lic. En Quespe Huamani
 2DO MIEMBRO

- Manejo de urgencias y emergencias, orientación y consejería familiar, medidas de bioseguridad, entrevista clínica centrada en el paciente, manejo de patologías frecuentes, modelo de atención integral de la salud.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menos de noventa (90) horas.
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
- Estudios o cursos relacionados, vinculados a las competencias habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas), Incluido SERMUS.

Experiencia Especifica

- A.** Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSA) atención en el primer, segundo y tercer nivel de atención.
- B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
- Un (01) años de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSA).
- C.** Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

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

- Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para el trabajo en equipos, relaciones interpersonales.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONAALES (Adjuntar)

- Certificado Psicológico
- Habilitación vigente
- Resolución de Término de SERUMS

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Bigo Embel De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Obst. Janet Caterine Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Mónica Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : BIÓLOGO.
 Establecimiento / Puesto : (01) CS. HUANCASANCOS, (01) CS. VILCASHUAMÁN, (01) CS. HUANCAPÍ.
 (02) OFICINA DE SALUD PÚBLICA.
 Código de Plaza : 000289, 000486, 000678, 000343, 000679.

MISIÓN DEL PUESTO

Profesional destinado a realizar labores en el proceso de biólogo (a)

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar análisis biofísicos, bioquímicos, hematológicos, citológicos, histológicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunobiológicos, genéticos, moleculares y biomoleculares en agentes biológicos, material y muestras biológicas de origen humano y ambiental.
2. Participar en estudios, análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene y calidad ambiental.
3. Efectuar el análisis, control y/o biorremediación biológica de las aguas, suelo y aire.
4. Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental causada por las condiciones y por los factores de riesgo.
5. Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos de origen humano y derivados y de muestras ambientales.
6. Estudiar el control de la acción de productos químicos y biológicos, a fin de prevenir riesgos y daños al medio ambiente que pueda afectar la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.
7. Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares.
8. Participar en la elaboración de normas técnicas relacionadas a la vigilancia y control de contaminantes químicas, microbiológicas, parasitológicas e hidrobiológicas y otros en el ambiente que afecte la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.
9. Participar en estudios y análisis de los sistemas integrados de calidad, de bioseguridad, de fijación, de biología molecular y otros aprobados por el área y servicio.
10. Proporcionar datos epidemiológicos, etiológicos y clínicos para la recolección, transporte y recolección de muestras.
11. Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.
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 delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Es supervisado por el jefe de establecimiento de Salud y/o director ejecutivo del Hospital de Apoyo Cangallo.

Coordinaciones Externas

Unidades Orgánicas de la Red de Salud Centro, por indicación de su Jefe Inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
TÍTULO DE BIÓLOGO/A, CON ESPECIALIDAD EN MICROBIOLOGÍA			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Requiere Colegiatura? Sí No

D) ¿Requiere habilitación? Sí No

CONOCIMIENTO

- A. **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**
- Valoración adecuada de los requerimientos analíticos en la solicitud laboratorial médica, principios y técnicas instrumentales, como soporte y apoyo al diagnóstico de la enfermedad, técnicas en separación, analíticas estándar, métodos fotométricos, espectrometría, electroquímicas, ácidos nucleos, etc.
- B. **Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**
- Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menos de noventa (90) horas.
 - Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 - Curso de especialización en laboratorio clínico, Hematología, Parasitología
 - Manejo Integral en Residuos Sólidos
- C. **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276

Bigo. Embey De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

Obst. Jamilet Caterine Bellido Obradovich
 1ER MIEMBRO

Lic. Enf. Anaí I. Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

Excel		X		
Powerpoint		X		

Quechua		X		
-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) años en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y/o privadas) Incluido SERUMS.

Experiencia Especifica

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

- Un (01) años de experiencia laboral en el Sector Publico - Salud (MINSA) atención en el primer, segundo y tercer nivel de atención.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.
- En el caso de postular a la Oficina de Salud Pública deberá contar con capacitaciones y/o diplomados en Gestión Pública o Servicios de Salud Pública (en el caso que amerite)

REQUISITOS ADICIONAL (Adjuntar)

- Certificado Psicológico
- Habilitación
- Resolución de Término de SERUMS.
- Conocimientos en Análisis de SIFILIS (TPHA), VIH y Hepatitis B, por Técnica de ELISA
- Conocimientos en Análisis de Muestras de Agua Potable, Microbiológico y Parasitológico.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Bigo. Embrey De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Abog. Luis Alberto Caceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Obst. Janet Caterine Belindo Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Lic. Enf. Mirabel I. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : ENFERMERO/A.
 Establecimiento / Puesto : (01) CS. HUANGAPI, (01) CS. PAMPA CANGALLO, (01) CS. QUEROBAMBA, (01) PS. SAURAMA, (01) PS. ACCOMARCA, (01) CS. VILCASHUAMÁN, (01) HOSPITAL DE APOYO CANGALLO, (03) OFICINA DE SALUD PÚBLICA.
 Código de Plaza : 000286, 000546, 000550, 000253, 000180, 000249, 000677, 000279, 000274, 000282.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad, en el ámbito del establecimiento de salud de acuerdo al nivel de resolución, complejidad y categorización del establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Relación de Dependencia: Depende directamente del jefe del Centro de Salud. Relación de Autoridad: Tiene mando directo sobre el personal técnico, y la Relación de Coordinación: con la enfermera de los establecimientos de Salud.

Coordinaciones Externas

Con los establecimientos de la Salud públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C) ¿Requiere Colegiatura?	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
D) ¿Requiere habilitación?	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

E) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
TÍTULO EN LICENCIADO/A EN ENFERMERIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresada	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

CONOCIMIENTO

- A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
- Conocimiento en Modelo de Cuidado integral de Salud por Curso de Vida para la persona, Familia y Comunidad (MCI) (niño, adolescente, adulto joven, adulto y adulto mayor) asimismo las normas técnicas vigentes nacionales de salud.
- B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
- Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menos de noventa (90) horas.
 - Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 - Enfermería Familiar y Comunidad
 - Enfermería en Salud y Desarrollo integral infantil

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas Bigo: Ember De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas Bigo: Ember De La Cruz Pizarro
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

Obst. Jannet Caterine Salido Obradovich
 1ER MIEMBRO

Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

- Lactancia Materna
- MICI

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas), incluido SERUMS.

Experiencia Específica

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

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSA) atención en el primer, segundo y tercer nivel de atención.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.
- En el caso de postular a la Oficina de Salud Pública deberá contar con capacitaciones y/o diplomados en Gestión Pública o Servicios de Salud Pública (en el caso que amerita)

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)

- Certificado psicológico
- Habilitación vigente
- Resolución de Terminación de SERUMS

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Bigo Emberto De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Obst. Jannet Caterine Bellido Obratowich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Mónica I. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : OBSTETRA
 Establecimiento / Puesto : (01) CS. HUANCAPÍ, (01) CS. HUANCASANCOS, (01) PS. CARAPO, (01) PS. SATICA, (01) PS. JUSCAIMARCA, (01) PS. SARHUA, (01) PS. CHUSCHI, (01) PS. CANCHA CANCHA, (01) PS. ACCOMARCA, (02) CS. VILCASHUAMÁN, (02) HOSPITAL DE APOYO CANGALLO.
 Código de Plaza : 000229, 000166, 000258, 000200, 000262, 000684, 000514, 000745, 000686, 000122, 000342, 000266, 000455.

MISIÓN DEL PUESTO

Organiza, planifica, evalúa actividades Técnico Operativos o Asistenciales, para el cumplimiento de los objetivos y metas asignadas.
 Evitar la morbilidad materno neonatal, terminar con un parto seguro y niño sano.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Relación de Dependencia: Depende directamente del jefe del Centro de Salud. Relación de Autoridad: Tiene mando directo sobre el personal técnico, y la Relación de Coordinación con la Obstetra de los establecimientos de Salud.

Coordinaciones Externas

Con las instituciones públicas y privadas, previa autorización del jefe del establecimiento de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
TÍTULO PROFESIONAL DE OBSTETRA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

- C) ¿Requiere Colegiatura? SI No
 D) ¿Requiere habilitación? SI No

CONOCIMIENTO

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

- Manejo correcto de emergencias obstétricas y ecografías obstétricas.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menos de noventa (90) horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Emergencias obstétricas.
- Ecografías obstétricas.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Blgo. Ember De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Abog. Luis Alberto Carreras Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Obst. Janet Catherine Bellido Obadovitch
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Lic. Enf. I. Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

- Monitoreo electrónico fetal

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas), incluido SERUMS.

Experiencia Específica

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

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSA) atención en el primer, segundo y tercer nivel de atención.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.
- En el caso de postular a la Oficina de Salud Pública deberá contar con capacitaciones y/o diplomados en Gestión Pública o Servicios de Salud Pública (en el caso que amerite)

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)

- Certificado Psicológico
- Habilitación vigente
- Resolución de Término de SERUMS

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Bigo. Ember De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Obst. Jannet Caterina Bellido Obratovich
MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : ASISTENTE PROFESIONAL.
 Establecimiento / Puesto : (01) CS. POMABAMBA, (01) CS. VILCASHUAMÁN.
 Código de Plaza : 000151, 000100.

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades de programas de servicio social.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.
2. Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas.
3. Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad.
4. Elaborar Informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad.
5. Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas con la entidad.
6. Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.
7. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
8. Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Relación de dependencia: Depende directamente del jefe del establecimiento de salud. Relación de Autoridad: tiene mando directo sobre el personal técnico.

Coordinaciones Externas

Con las instituciones públicas o privadas vinculadas a su actividad, previa autorización del jefe del establecimiento de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado Bachiller Título

BACHILLER Y/O TITULADOS EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS, CIENCIAS DE LA SALUD, O CARRERAS AFINES AL ÓRGANO Y CARGO.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C) ¿Requiere Colegiatura? Si No

D) ¿Requiere habilitación? Si No

CONOCIMIENTO

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

- Conocimiento en normas técnicas vigentes nacionales de salud y conocimientos principales requeridos para el puesto.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menos de noventa (90) horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. 276
 Blgo. Embrey De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. 276
 Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. 276
 Obst. Janet Caterine Bellido Obradorovich
 TERCER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. 276
 Lic. Enf. Mónica Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO


Bigo Emberto De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE


Aboq Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO


Obst. Jannet Caterina Bellito Obradovich
1ER MIEMBRO


Lic. Enf. Milagro J. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

Experiencia Específica

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

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSA) atención en el primer nivel de atención.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)

- Certificado Psicológico
- Habilitación vigente
- Resolución de término de SERUMS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : PILOTO DE AMBULANCIA.
 Establecimiento / Puesto : (01) CS. PAMPA CANGALLO, (01) OFICINA DE SALUD PÚBLICA.
 Código de Plaza : 000004, 000202.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
2. Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
3. Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
4. Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
5. Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención prioritizada.
6. Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
7. Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
10. Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia,
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefes de unidad de los diferentes establecimientos de Salud.

Coordinaciones Externas

La Red de Salud Centro Ayacucho, en el cumplimiento de sus funciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

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

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Egresado Bachiller Título

TÍTULO DE TÉCNICO/A EN ENFERMERIA O ACREDITAR EXPERIENCIA EN MANEJO DE AMBULANCIA NO MENOR DE SEIS (06) MESES.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

- C) ¿Requiere Delegatura? Si No
- D) ¿Requiere habilitación? Si No

CONOCIMIENTO

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

- Conocimiento en normas de transporte de Ambulancia, Primeros Auxilios, Mecánica Automotriz, disponibilidad de tiempo, otras capacitaciones técnicas en transporte.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación en soporte de vida, soporte básico de trauma, primeros auxilios y transporte de pacientes críticos

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 CC - 276
 Bigo. Embayr De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 CC - 276
 Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 CC - 276
 Obst. Janet Catherine Bellido Obratovich
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 CC - 276
 Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

Experiencia Especifica

- Seis (06) Meses de experiencia en el manejo de ambulancia.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)


- Certificado Psicológico (INDISPENSABLE).
- Licencia de conducir AII-B Profesional.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.P. - 276



Emb. Embor De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.P. - 276



Abog. Luis Alberto Caceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.P. - 276



Obst. Janet Caeryne Belido Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.P. - 276



Lic. Enf. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : TECNICO/A EN ENFERMERIA.
 Establecimiento / Puesto : (01) CS. PAMPA CANGALLO, (01) PS. PONGOCOCHA, (03) HOSPITAL DE APOYO CANGALLO,
 Código de Plaza : 000143, 000007, 000086, 000036, 000290.

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de las personas, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
2. Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
3. Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
4. Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
5. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
6. Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
7. Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
8. Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
9. Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
10. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Relaciones de dependencias: Orgánicamente depende de los jefes de los establecimientos de salud, y relaciones de coordinación con el jefe de Enfermería.

Coordinaciones Externas

Unidades orgánicas de la Red de Salud Centro Ayacucho, por indicación de su jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica	Incompleto	Completo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO DE TÉCNICA EN ENFERMERIA		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
C) ¿Requiere Colegiatura?	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No			
D) ¿Requiere habilitación?	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No			

CONOCIMIENTO

- A. **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustantiva):**
- Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.
 - Capacitaciones en materias de atención integral de salud y normas técnicas de salud vigentes, uso de EPPS, Bioseguridad, limpieza y desinfección de equipos y materiales, promoción de la salud.
- B. **Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**
- **Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menos de noventa (90) horas.
- Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
- No aplica.
- C. **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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


UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276
 Bigo. Ember De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276
 Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276
 Obst. Janet Catherine Bellido Obradorovich
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276
 Lic. Enf. Miriam A. Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276



Bellón

Obst. Janet Caterine Bellón Obradowich
1ER MIEMBRO


UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276



Huamani

Lic. Enf. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276



Luis Alberto

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276



Ember

Bigo. Ember de la Cruz Pizarro
PRESIDENTE

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

Experiencia Específica

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

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSA).

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)

- Certificado Psicológico
- Cursos afines a las funciones del cargo en el órgano desempeñado.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : TECNICO/A ASISTENCIAL
 Establecimiento / Puesto : (01) CS. CANARIA, (01) PS. SAN ANTONIO DE JULO, (01) PS. TOMANGA, (01) CS. QUEROBAMBA, (01) CS. SORAS, (01) CS. PAMPA CANGALLO.
 Código de Plaza : 000214, 000192, 000171, 000159, 000177, 000238.

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería.
2. Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.
3. Efectuar los exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, bajo supervisión profesional.
4. Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, así como de apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.
5. Brindar apoyo al registro, control y seguridad de productos farmacéuticos en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas, así como en la dispensación de medicamentos.
6. Brindar asistencia técnica durante el examen y tratamiento de los pacientes en la atención de la salud bucal.
7. Fabricar y reparar aparatos dentales, así como: coronas, puentes, prótesis totales (placas), ortodoncia (frenos), e implantes, según indicaciones del profesional en Odontología.
8. Efectuar labores de apoyo durante la aplicación de técnicas o terapias para la rehabilitación de la salud del paciente.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Relaciones de dependencias: Orgánicamente depende de los jefes de los establecimientos de Salud, y relaciones de coordinación con el personal de los establecimientos de salud.

Coordinaciones Externas

Público - usuario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título
TITULADO EN CARRERAS TÉCNICAS DE LA SALUD		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

- C) ¿Requiere Colegiatura? Si No
- D) ¿Requiere habilitación? Si No

CONOCIMIENTO

- A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
- Certificados, capacitaciones, diplomados en el área de técnicos asistenciales.
- 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.

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

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

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Bigo. Emper de La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Obst. Jappet Caterine Bellido Obratovich
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Lic. Enf. M. Guispe Huamani
 2DO MIEMBRO

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

Experiencia Especifica

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

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSa) atención en el primer, segundo y tercer nivel de atención.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)

- Certificado Psicológico
- Cursos afines a las funciones del cargo en el órgano desempeñado.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Bigo Embor De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Obst. Jannel Catherine Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Lic. Enf. Mabel I. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : TRABAJADOR SOCIAL (ASISTENTE SOCIAL)
 Establecimiento / Puesto : (01) SERVICIO SOCIAL – HOSPITAL DE APOYO CANGALLO.
 Código de Plaza : 000184.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar el desarrollo de los programas de trabajo, de las labores profesionales de los integrantes del servicio para el logro de los objetivos, presentar un plan anual de trabajo para su ejecución en bienestar del paciente, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social, y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.
2. Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social identificada.
3. Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
4. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su empoderamiento, fomentando medidas sociales adaptadas a las necesidades de salud y salud mental de la población.
5. Participar en las referencias de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona, para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud.
6. Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o telesalud.
7. Fomentar la participación social de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.
8. Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.
9. Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.
10. Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
11. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
12. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda
13. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Relación de dependencia: Depende directamente del jefe del establecimiento de salud. Relación de Autoridad: tiene mando directo sobre el personal técnico.

Coordinaciones Externas

Con las instituciones públicas y privadas vinculadas a su actividad, previa autorización del jefe del establecimiento de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica			B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
	Incompleto	Completo	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO EN TRABAJO SOCIAL		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
C) ¿Requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					
D) ¿Requiere habilitación? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					

CONOCIMIENTO

- A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**
- Conocimiento en normas técnicas vigentes nacionales de salud y conocimientos principales requeridos para el puesto.
- 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:

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276

Abdo Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276

Obst. Janet Caterine Bellido Obradovich
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276

Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, incluida SERUMS (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

Experiencia Específica

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

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSA) atención en el primer, segundo y tercer nivel de atención.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONAL (Adjuntar)

- Certificado Psicológico
- Habilitación
- Resolución de Término de SERUMS.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Bigo. Ember/De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

Abog Luis Alberto Caceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Obst. Janet Caterine Bejito Obtradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Lic. Enf. Mónica Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : AUXILIAR ASISTENCIAL
 Establecimiento / Puesto : (01) SERVICIO DE ENFERMERIA - HOSPITAL DE APOYO CANGALLO.
 Código de Plaza : 000578.

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de las actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Relaciones de dependencia: Orgánicamente depende de los jefes de los establecimientos de salud, y relaciones de coordinación con el personal de los establecimientos de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado Bachiller Título

**SECUNDARIA COMPLETA
(CERTIFICADO DE ESTUDIOS)**

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C) ¿Requiere Colegiatura? Si No

D) ¿Requiere habilitación? Si No

CONOCIMIENTO

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

- Conocimientos auxiliares principales requeridos para el puesto.
- Capacitaciones en materia de bioseguridad limpieza y desinfección de equipos y materiales, preparación de alimentos, normas básicas de salud.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menos de noventa (90) horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- No aplica.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

Experiencia Específica

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público - Salud (MINSa).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONAL (Adjuntar)

- Certificado Psicológico
- Cursos afines al cargo

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
Bigo. Embar De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
Abog. Luis Alberto Castres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
Obst. Janet Caterina Bellido Obadovich
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 Establecimiento / Puesto : (01) OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, (01) UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA, (01) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, (01) OFICINA DE SALUD PÚBLICA. SEDE ADMINISTRATIVA.
 Código de Plaza : 000269, 000097, 000270, 000336.

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y ejecutar los diferentes procesos de Adquisición en el Sistema Integrado de Gestión administrativa SIGA, así como en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, realizando la interface respectiva.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar actividades administrativas, bajo instrucciones precisas.
2. Apoyar a la elaboración y evaluación de documentos y reportes de gestión.
3. Recopilar y procesar información que le encarguen.
4. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
5. Apoyar en la organización y desarrollo de eventos y reuniones.
6. Apoyar a los estudios e investigaciones, bajo instrucciones precisas.
7. Orientar sobre gestiones y efectuar el seguimiento de la atención de expedientes.
8. Mantener actualizado el Sistema de Control de Asistencia y Permanencia del Personal (Papeletas, Licencias, Permisos, Vacaciones y Compensaciones)
9. Proyectar los informes de reportes de asistencia del personal a solicitud de las diferentes unidades orgánicas autorizados por el jefe de personal.
10. Preparar informes y/o proyectos de memorandos sobre faltas y tardanzas, actualizar y preparar reportes de récord de asistencia de cada trabajador, coordinar y consolidar el rol de vacaciones, formulando el proyecto de resolución.
11. Preparar las liquidaciones y proyecto de resolución sobre beneficios por quinquenios, veinticinco (25), treinta (30) años de servicios prestados a la administración pública.
12. Mantener actualizado el sistema de información de legajos y del movimiento del personal nombrado y contratado por toda modalidad.
13. Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares.
14. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
15. Colaborar en la programación de actividades técnico - administrativas y en reuniones de trabajo.
16. Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.
17. Apoyar en actividades del sistema de personal, planillas, control de asistencia, legajos y capacitación.
18. Procesar información y preparar cuadros, resúmenes e informes de los estudios relacionados con la racionalización administrativa, de acuerdo a indicaciones.
19. Participar en la formulación de documentos de gestión institucional y normativo.
20. Apoyar en la elaboración de rol de turnos del personal asistencial en los diferentes puestos y establecimientos de salud.
21. Otras funciones que el jefe inmediato le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina labores y acciones directamente con el jefe inmediato superior y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas

Con las instituciones públicas y privadas de acuerdo a su competencia.
 Con los establecimientos de Salud.
 Con el Gobierno Regional.
 Con las Redes de Salud.
 Con autorización previa de su jefe inmediato, según función.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado Bachiller Título

GRADO DE BACHILLER Y/O TITULADO EN CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACIÓN O CARRERAS AFINES AL ÓRGANO Y CARGO.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C) ¿Requiere Colegiatura? Si No

D) ¿Requiere habilitación? Si No

CONOCIMIENTO

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

- Conocimiento en normas técnicas administrativas del sector público y conocimientos principales requeridos para el puesto.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Abog. Luis Alberto Caseres Rojas Bigo, Embor de La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Lic. Enf. Miriam Quirope Huamani
 2DO MIEMBRO
 Obst. Janiel Cárdenas Bellido Obradovich
 1ER MIEMBRO

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:
- SIAF y SIGA.
- Ley de Contrataciones del estado.
- Gestión Pública.
- Estudios o cursos relacionados, vinculados a las competencias habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

Experiencia Específica

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público y/o privado.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)

- Programas de Especialización y/o Diplomados concluidos en Salud Pública o afines a las Funciones del Cargo en el órgano a desempeñar.
- Certificado Psicológico (indispensable)
- Ofimática.
- Conocimiento en SIGA – SIAF, SGD.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Abog. Luis Alberto Cabezas Rojas Bgo. Embor De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

Obst. Janet Caterina Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Cargo Estructural : TECNICO/A ADMINISTRATIVO
 Establecimiento / Puesto : (02) OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.
 SEDE ADMINISTRATIVA.
 Código de Plaza : 000169, 000156.

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en la ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo a la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
2. Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
3. Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
4. Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
5. Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
6. Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
7. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades
8. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con los Órganos de los Establecimientos de Salud, con todo el personal de los establecimientos de Salud.

Coordinaciones Externas

Con las Autoridades de la DIRESA, otras Redes de Salud y con Autoridades de la Red de Salud Centro Ayacucho.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado Bachiller Título

TITULADO EN CARRERAS TÉCNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS INCOMPLETOS NO MENOR DE SEIS (06) SEMESTRES ACADÉMICOS EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, DERECHO Y OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C) ¿Requiere Colegiatura? Si No

D) ¿Requiere habilitación? Si No

CONOCIMIENTO

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

- Conocimiento en normas técnicas administrativas del sector público y conocimientos principales requeridos para el puesto.

B. Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de veinticuatro (24) horas de capacitación y los diplomados no menos de noventa (90) horas.
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
- No aplica.
- Trámite documentario y Archivos.
- Gestión Pública.
- Administración Pública.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Bigo. Emberto De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Lic. Enif. William I. Quispe Huamán
 1ER MIEMBRO
 Lic. Enif. William I. Quispe Huamán
 2DO MIEMBRO

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos, constancias y/o certificados de trabajo de entidades públicas y privadas)

Experiencia Especifica

- Un (01) año de experiencia laboral en el Sector Público y/o privado.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)

- Programas de Especialización y/o Diplomados concluidos en Salud Pública o afines a las Funciones del Cargo en el órgano a desempeñar.
- Certificado Psicológico (indispensable)
- Ofimática.
- Conocimiento en SIGA - SIAF, SGD.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Bigo Emberto La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Miryam I. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Obst. Jannet Caterine Bellido Úbratovich
1ER MIEMBRO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Cargo Estructural : TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
 Establecimiento / Puesto : ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES.
 SEDE ADMINISTRATIVA.
 Código de Plaza : 000063.

MISION DEL PUESTO

Realizar labores de servicios Auxiliares.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
2. Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
3. Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
4. Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
5. Operar ascensores.
6. Operar equipos de manejo sencillo.
7. Ayudar en la compra de víveres y la preparación de alimentos.
8. Verificar e informar el estado de conservación y averías de las instalaciones.
9. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Relación de Dependencia: Orgánicamente depende de los jefes de los establecimientos de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACION ACADÉMICA

A) Formación Académica	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
	Incompleto	Completo	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SECUNDARIA COMPLETA (CERTIFICADO DE ESTUDIOS)
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
C) ¿Requiere Colegiatura?	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	
D) ¿Requiere habilitación?	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	

CONOCIMIENTO

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

- Conocimientos auxiliares principales requeridos para el puesto.
- Capacitaciones en materia de bioseguridad, limpieza y desinfección de equipos y materiales, preparación de alimentos, normas básicas de salud.

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.

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

- Experiencia de un (01) año en el Sector Público y/o privado, (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

Experiencia Específica

- Seis (06) meses en cargos o funciones similares.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo, empatía y relaciones interpersonales, ética en la función ética, solidaridad.

REQUISITOS ADICIONALES (Adjuntar)

- Certificado Psicológico.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Bigo. Ember De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

Abog. Luis Alberto Saceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DC - 276
 Lic. Enif. M. S. I. Quispe Huamantla
 1ER MIEMBRO

Lic. Enif. M. S. I. Quispe Huamantla
 2DO MIEMBRO

9. Condiciones para ser Postulante.

9.1. En el concurso abierto podrán participar:

- El/la Ciudadano/a que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto y/o cargo.

9.2. En el concurso abierto no participan:

- Personas que se encuentren inhabilitados 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.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5° de la Ley N° 30353.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las Leyes, cuando corresponda.

10. Funciones de la Comisión del Concurso Público.

- a) Conducir el proceso del concurso abierto – Año 2026.
- b) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso abierto.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Formular banco de preguntas con sus respectivas respuestas, y otros que correspondan para la elaboración de la prueba de conocimiento.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el mencionado concurso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.
- f) Convocar a los representantes de los gremios sindicales de la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho, así como al Órgano de Control Institucional a fin de participar en su calidad de veedores en las etapas del proceso de concurso.
- g) Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso abierto y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- h) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso abierto, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- i) Elaborar y publicar la relación de los/las postulantes aptos/as como resultado de la evaluación curricular, de conocimientos y entrevista personal en el portal web institucional <https://uesca.gob.pe/convocatorias/> y lugares visibles dentro de la entidad.
- j) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base.
- k) Elaborar y supervisar el desarrollo de la evaluación de conocimientos.
- l) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Blgo. Embury De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

Abog. Luis Alberto Caceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Obst. Janet Caterine Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Meryam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

- m) Declarar desierto el concurso abierto cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- n) En caso que dos (02) o más postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá a declarar ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de conocimientos, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular.
- o) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso y notificar sus decisiones a las impugnantes a través del medio de comunicación que a comisión establezca.
- p) La comisión podrá solicitar, cuando lo juzgue necesario, el asesoramiento de profesionales y/o especialistas, de acuerdo a la plaza que se concurre.
- q) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.
- r) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

11. Postulación – Inscripción y Presentación de Documentación del Postulante.

Las postulaciones deberán ser dirigidas al presidente de la Comisión, adjuntando la documentación de manera física y legible que sustente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil de puesto y/o cargo por mesa de partes de la institución ubicado en la Av. 17 de Diciembre N° 405 – distrito y provincia de Cangallo, en las fechas indicadas en el cronograma establecido por la Comisión; consignando en el asunto el grupo ocupacional al cual postula (Profesional, Técnico y/o Auxiliar), el cargo funcional al cual postula (enfermero, medico, Obstetra, etc.)

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN A PLAZAS ASISTENCIALES

SEÑOR: "Presidente de la Comisión de Concurso Público para coberturar Plazas Vacantes Asistenciales en la Unidad Ejecutora N° 403 de la Red de Salud Centro Ayacucho"
Presente:

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

GRUPO OCUPACIONAL: _____

CARGO FUNCIONAL AL QUE POSTULA: _____

CÓDIGO AIRHPS AL QUE POSTULA: _____

N° DE FOLIOS: _____

Av. 17 de Diciembre N° 405 – CANGALLO.

Adicional a ello se deberá adjuntar la siguiente información, en el siguiente orden:

1. Solicitud dirigida al Presidente de la comisión, debidamente firmada (según modelo adjunto).
2. Curriculum vitae documentado.
3. Declaración Jurada según formato Anexo N° 01, debidamente firmado.
4. Datos personales según formato Anexo N° 02, debidamente firmado.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276
 Bigo. Embay De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276
 Abog. Enis Alder Lacareros Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276
 Obst. Janet Caceres Bellido Obradovich
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276
 Lic. Enf. Miriam Quispe Huamán
 2DO MIEMBRO

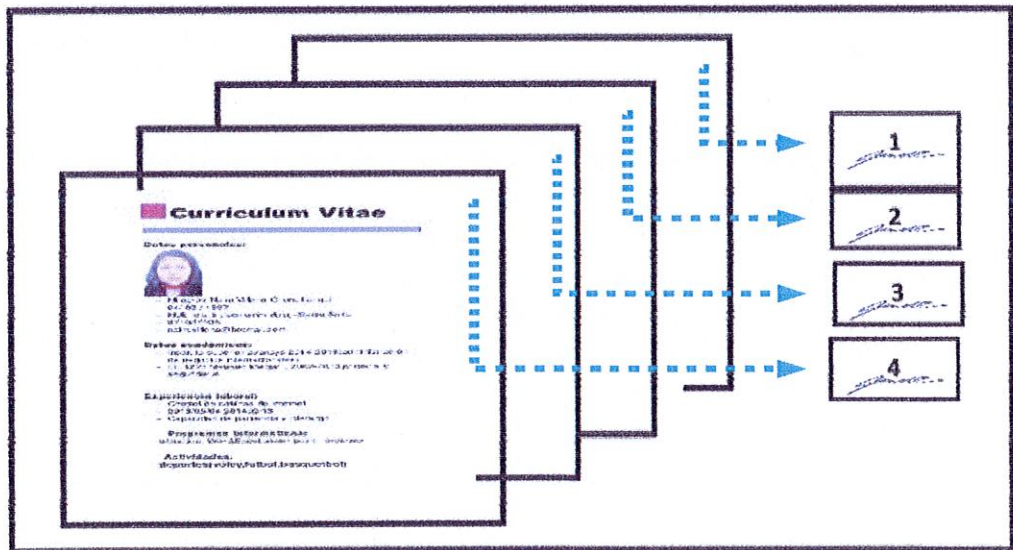
5. Declaración Jurada según formato Anexo N° 03, 04, 05 y 06 debidamente firmado. (Anexos 05 y 06 sólo en los casos que corresponda).
6. Resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud. (Sólo en caso corresponda).
7. En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar fotocopia del Diploma de Licenciado.
8. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará fotocopia del Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.

Importante:

- Los postulantes presentarán su expediente con la documentación foliada y firmada de manera correlativa (números, letras y firma), considerando que un folio corresponde a una cara escrita del documento; con inicio en la última hoja del expediente (de atrás para adelante), en folder con fásster y en sobre manila cerrado con el siguiente rótulo.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN A PLAZAS ASISTENCIALES

MODELO DE FOLIACION DEL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE



- La documentación presentada no requiere ser fedateada; ya que se someterá a control de verificación posterior.
- La documentación presentada deberá ser legible, no deberá presentar borraduras, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como no presentada.
- Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.
- El postulante sólo puede postular a una sola plaza vacante, caso contrario se procederá a su descalificación de todos los procesos.
- El/la postulante será el único responsable de los datos consignados en su postulación, los mismos que tienen carácter de declaración jurada, aceptando someterse al proceso de

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DCC - 276
Bigo. Emper De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DCC - 276
Abog. Luis Alberto Cisneros Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DCC - 276
Lic. Enf. Miriam Quispe Huamán
 2DO MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 DCC - 276
Jamilet Catherine Bellido Orosovich
 1ER MIEMBRO

fiscalización posterior. En caso la información registrada sea presuntamente falsa y/o adulterada, la Entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

- La solicitud y declaraciones juradas que forman parte del expediente de postulación deberá descargarse de la presente base, imprimirse y remitirse debidamente firmados, no se aceptarán otros formatos que no estén establecidos en la presente.
- La correcta presentación de la documentación es de entera responsabilidad del/ de la postulante, por lo que deberá tomar todas las precauciones para que su postulación sea satisfactoria.
- 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 de quien oficie de traductor debidamente identificado.
- Los postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, legalizado ante el Ministro de Relaciones Exteriores, o ante las autoridades extranjeras con la apostilla de La Haya correspondiente, y que deseen hacerlos valer en los procesos de selección en una entidad pública, tendrán que registrarlos previamente en la Superintendencia Nacional de Educación Superior –SUNEDU, o inscribirlos previamente en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR.
- Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "No Presentados" y no forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Por otra parte, la Entidad conservará los documentos que los postulantes presentaron para acreditar que cumplan o no con el perfil del puesto al que postularon.

12. De los Factores de Selección.

El concurso comprenderá la calificación de tres factores:

- 1) Evaluación curricular 00 a 100 puntos
- 2) Evaluación de conocimientos 00 a 100 puntos
- 3) Entrevista personal 00 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de las etapas de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

Valores de Coeficiente:

Grupo Ocupacional	Evaluación Curricular	Evaluación de Conocimientos	Entrevista Personal
Profesional	0.50	0.20	0.30
Técnico	0.50	0.20	0.30
Auxiliar	0.50	0.20	0.30

- a. Cada etapa es de carácter eliminatorio, si un postulante no pasa alguna de las tres (03) fases queda automáticamente descalificado/a.
- b. En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales y personal administrativo, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de sesenta (60) puntos.
- c. **La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en:** formación profesional (títulos, grados), capacitación, docencia y producción científica y experiencia.


UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Bigo Embor De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Obst. Jannel Caterine Bellido Obrađovič
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Lic. Enf. Mariana Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

- d. **Para el grupo no profesional la evaluación curricular incluye:** el Título del Instituto en que se formó, las capacitaciones y experiencia.

Título y/o grado universitario, de acuerdo al perfil al que postula: Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU y/o SERVIR.

- e. **Colegiatura:** En caso el perfil del puesto y/o cargo convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada con el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional, adicionalmente el postulante efectuará una Declaración Jurada de encontrarse Colegiado y habilitado, la cual será constatada.
- f. **Capacitación:** La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente Concurso. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.
- Un (01) crédito equivale a dieciséis (16) horas lectivas presenciales o virtuales.
 - La capacitación deberá contener el número de créditos o números de horas de capacitación, al no contar con estos datos no podrán ser evaluados y no tendrán puntajes.
- g. **Docencia:** La calificación de docencia debe estar debidamente acreditada con los documentos de nombramiento y/o contrato, constancia o certificado de trabajo emitidos en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso donde se verifique fecha de inicio y término. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores. Para evaluar docencia, se tendrá en cuenta la clasificación de la Ley Universitaria como Docente Ordinario (principal, asociado, auxiliar o jefe de prácticas).
- h. **Producción Científica:** Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos. No incluye investigaciones producto de trabajos de investigación para obtener algún título de grado universitario (no se considerará trabajo de tesis). Se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera realizada, debidamente documentada, realizada en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.

13. **Factores de evaluación.**

13.1. **Evaluación Curricular:** La Comisión evaluará el expediente curricular de acuerdo a los ítems considerados en los formatos establecidos por cada grupo ocupacional siempre que el postulante haya presentado la documentación de sustento. Siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60/100), asimismo se tendrá en consideración los siguientes criterios:

13.1.1. **Formación Académica:**

- **Profesional:**

Título Profesional Universitario, Grado de Bachiller, Título de Maestría, Título de Especialista, Título de Doctorado (según corresponda, ambas caras), el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU y/o SERVIR. Copia de Resolución de SERUMS y/o SECIGRA, según corresponda.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Abog. Luis Alberto Carreres Rojas
SECRETARIO

Bigo. Embor De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Obst. Jannel Caterine Bolívar Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Mirabel Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

- **Técnico:**

Título Técnico superior según lo requerido en el perfil de puesto (ambas caras).

- **Auxiliar:**

Estudios secundarios completos y/o requisitos adicionales según lo requerido en el perfil de puesto.

13.1.2. Capacitación:

Diplomados, cursos de especialización, cursos, talleres, etc. Sólo relacionados a lo requerido en el perfil de puesto y/o cargo al que postula, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años previos a la postulación del presente concurso. Se solicita abstenerse presentar documentos que no estén dentro del periodo indicado. Se debe tener en cuenta que para la verificación del cumplimiento de este requisito se requiere la presentación de copias simples en ambas caras de certificados y/o constancias, donde se pueda evidenciar el número de horas de duración.

En caso de que alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica con el número de horas que valide el cumplimiento del perfil. No se considerarán los cursos o especializaciones dirigidas a la obtención de título profesional, o los cursos que integran la malla curricular de los estudios de pregrado.

13.1.3. Docencia Universitaria:

Se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato y/o constancias y/o certificados de trabajo, donde se indique la fecha de inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria como para institutos superiores, de los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.

13.1.4. Producción Científica:

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos relacionados a su trayectoria profesional, para lo cual deberá adjuntar documentación que sustente ello.

13.1.5. Experiencia General y Específica:

La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando de forma íntegra y legible copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces), y/o constancia de prestación de servicios (emitidos por la Oficina de logística o quien haga sus veces) Para el caso de contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; estas deberán indicar el cargo y/o puesto, fechas de inicio y término, o tiempo de la actividad y/o de la prestación del servicio expresado en años, meses y/o días, asimismo, para el caso de personas naturales que emitan constancias y/o certificados de trabajo o de prestación de servicios, estos, deberán indicar dirección fiscal y teléfono del empleador para la verificación posterior; de lo contrario, no se considerará como experiencia general y/o específica acreditada de forma válida. En el caso de presentar órdenes de servicios, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias de prestación de servicios que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad, la cual deberá ser emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. Caso contrario, no serán consideradas para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Bigo. Emper De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Obst. Janet Caterine Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Miriam A. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

Importante:

- a) Cuando el perfil del puesto y/o cargo solicite una formación académica completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado de la formación académica correspondiente. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egreso o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Caso contrario se contabilizará desde la fecha del documento que acredite (Grado de bachiller y/o Título profesional); en caso el perfil del puesto solicite secundaria completa o una formación académica incompleta, se considerará toda la experiencia laboral.
- b) Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos (02) o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una (01) sola vez.
- c) En el caso de nombramiento o designación, debe presentarse la resolución que señale la fecha de inicio y fin del vínculo laboral (encargo o designación) en el cargo, puesto o servicio.
- d) De acuerdo con lo señalado en la Ley N° 31396, se considerará como experiencia laboral general las prácticas preprofesionales no menor de tres (03) meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado; así como las prácticas profesionales que realizan los egresados por un (01) periodo hasta máximo de veinticuatro (24) meses.

Experiencia Especifica:

- a) Para acreditar la experiencia específica, literal a) y b), solicitadas en el perfil de puesto y/o cargo, debe adjuntar: los términos de referencia, perfil de puesto y/o cargo u otro documento emitido por la entidad o empresa, que evidencie la similitud con la función o materia, puesto o cargo requeridas en el Perfil del Puesto y/o cargo al cual postula.
- b) Las prácticas preprofesionales y/o profesionales, serán consideradas como parte de la experiencia específica sólo si se acredita lo solicitado en el literal (A, B y C) del perfil del puesto. Caso contrario, sólo serán consideradas para la experiencia laboral general.

Adicionalmente:


- Certificado de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), sólo en el caso que corresponda.
- Documento de acreditación de ser licenciado de la Fuerzas Armadas, sólo en el caso que corresponda.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276



Bigo Ember De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276



Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276



Obst. Jannet Catelyne Bellio Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276



Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO

NOMBRES Y APELLIDOS :
DNI N° :
GRUPO OCUPACIONAL :
CARGO FUNCIONAL :
FECHA :

ASPECTOS	PUNTOS
1. Título y/o Grado Universitario (Art. 30°) Se calificará un máximo de sesenta (60) puntos no acumulables: 1.1 Título Profesional Universitario y/o Título Técnico Superior y/o estudios culminados, de corresponder (40 puntos) 1.2 Por egresado de maestría o diplomado (45 puntos). 1.3 Por maestría (55 puntos). 1.4 Por Doctorado (60 puntos)	
2. Capacitación (Art. 31°) Su calificación se computará con un máximo de veinte (20) puntos en la forma siguiente: a) Cursos menores de tres (03) meses: Cuatro (04) puntos. b) Cursos mayores de tres (03) meses y menos de seis (06) meses: ocho (08) puntos. c) Cursos mayores de seis (06) meses y menos de nueve (09) meses: doce (12) puntos. d) Cursos mayores de nueve (09) meses a más meses: dieciséis (16) puntos. e) Acumulación de hasta cuarenta (40) horas en cursillos: un (01) punto, máximo cinco (05) puntos.	
3. Méritos (Art. 32°) Los méritos, reconocimiento y felicitación tendrán calificación de diez (10) puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Por cada documento – mérito un (01) punto hasta un máximo de cinco (05) puntos. b) Por cada año de trabajo en periferia dos (02) puntos.	
4. Docencia (Art. 33°) Su calificación se computará sobre un máximo de cinco (05) puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Profesor Principal: tres (03) puntos por cada año de servicios b) Profesor Asociado: dos (02) puntos por cada año de servicios. c) Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica; un (01) punto por año de servicio.	
5. Producción Científica (Art. 34°) La calificación máxima por este concepto será de cinco (05) puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: dos (02) puntos por cada trabajo. b) Trabajos presentados a órganos y dependencias del Ministerio de Salud, un (01) punto por cada trabajo, máximo cinco (05) puntos. Nota: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.	
TOTAL	

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

Blgo. Ember De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

Abog. Luis Alberto Guerrero Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

Obst. Jannet Caterine Bellido Obratovich
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AVACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

13.2. Evaluación de Conocimientos

La evaluación de conocimientos se llevará a cabo en las fechas programadas, de acuerdo al cronograma publicado; la misma que será de carácter eliminatorio.

Consideraciones:

- La prueba de conocimiento será escrita y constará de una relación de veinte (20) preguntas provenientes de los cuestionarios formulados por el comité de la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho, según corresponda.
- El Postulante ingresará al ambiente que se indique para rendir la evaluación de conocimientos previa presentación de su documento nacional de identidad.
- La nota mínima aprobatoria será de cincuenta y cinco (55) puntos (55/100), considerándose que cada pregunta equivale a cinco (05) puntos.

13.3. Entrevista Personal

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, explorándose la personalidad del postulante, conocimientos generales, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.


Asimismo, se evaluará aspectos personales, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones, conocimiento de cultura general y otros que se considere necesario.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276


Bigo Embay De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276

Balda
UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276

Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. - 276

Obst. Jaunet Cateri de Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

FORMULARIO DE EVALUACIÓN PARA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS :
DNI N° :
GRUPO OCUPACIONAL :
CARGO FUNCIONAL :
FECHA :

Blgo. Ember De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

Abeg. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

Obst. Janelit Saterre Belido Obraucovich
1ER MIEMBRO

Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

CRITERIOS	PUNTAJE					TOTAL
	1	3	5	7	10	
1. ASPECTOS PERSONALES Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante.						
2. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL. Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
3. CAPACIDAD DE PERSUACIÓN Mide la habilidad, expresión y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
4. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide la capacidad del análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
5. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						
TOTAL						

- 10 = Excelente
- 7 = Muy Bueno
- 5 = Bueno
- 2 = Regular
- 1 = Deficiente

13.4. Bonificaciones Especiales.

Se otorga las siguientes bonificaciones especiales a los/as postulantes que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto, tales como:

a) Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas:

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última fase del proceso de selección (entrevista) y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado. Asimismo, se debe de acreditar con la copia simple del documento emitido por la Fuerza Aérea del Perú, Marina de Guerra del Perú o por el Ejército del Perú.

b) Bonificación por discapacidad:

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del Reglamento de la Ley N° 29973, que establece que, en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que consigne en la ficha de postulación (anexo N° 10) su condición de persona con discapacidad y adjunten el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Discapacidad.

c) Bonificación por ser Deportista calificado de alto nivel:

El postulante que haya indicado al momento de su postulación su condición como deportista calificado de alto nivel obtiene una bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD). Este puntaje es otorgado cuando el perfil lo requiera y según se establezca en las Bases del proceso de selección. Dicha bonificación aplica de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (05) primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participados en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (03) 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 Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

d) Bonificación por empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público en la entrevista personal:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

Bigo. Emory De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Milibaby Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

Obst. Janet Caterine Bellido Ojeda
1ER MIEMBRO

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (01) punto porcentual por un (01) año de experiencia en el sector público.
- Dos (02) puntos porcentuales por dos (02) años de experiencia en el sector público.
- Tres (03) puntos porcentuales por tres (03) años o más de experiencia en el sector público.

e) Bonificación Ley 31129 Ley que reconoce el trabajo de los servidores públicos en el ámbito de la salud, en el marco de la emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida y la salud de la nación a consecuencia del brote del Covid-19.

Los servidores públicos comprendidos en el marco de la presente Ley podrán acceder a los siguientes reconocimientos, asimismo se deberá cumplir con lo establecido en el objeto de la Ley. Bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación de los concursos públicos de méritos en los que participen para el acceso a plazas en las entidades públicas, incluyendo el residenciamiento médico y los programas de segunda especialización.

Importante:

- Las bonificaciones especiales en los/as postulantes son acumulativas, siempre y cuando presenten la certificación correspondiente.
- La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes NO dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

14. Absolución de los reclamos y disposiciones finales.

- a) Los reclamos presentados en este proceso serán absueltos por la Comisión.
- b) Cualquier situación que no esté contemplada en estas bases, será resuelta por la Comisión del Concurso, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones se toman por unanimidad o por mayoría, no se acepta la abstención de la decisión de voto.

15. Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores.

- a) La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- b) Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborará el Cuadro por orden de Méritos para la publicación respectiva.
- c) La Comisión de Concurso declarará como ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria final sesenta (60) puntos.
- d) En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba escrita, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en el Curriculum vitae.
- e) Los Candidatos que obtengan las plazas deberán presentar en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de ganadores, los documentos originales que presentó en su expediente a los fedatarios de la institución, a fin de que sean fedateados dichos documentos y entregarlos a la Oficina de Recursos Humanos para ser derivados al área de registros y legajos.

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Blgo. Ember De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Lic. Enf. Milinda Quispe Huaman
2DO MIEMBRO
1ER MIEMBRO
Obst. Jannet Caterine Bellido Obradovich



Bigo. Expber De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

f) Terminado el concurso, la Comisión remitirá su informe final al Titular de la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho con copia a la Oficina de Recursos Humanos, con la siguiente documentación:

- Acta de Instalación
- Bases del Concurso y convocatoria
- Cronograma de Actividades
- Actas adicionales
- Acta Final del Concurso
- Cuadro de Méritos
- Currículum Vitae de los ganadores, para sus legajos personales.
- La Oficina de Recursos Humanos proyectará la Resolución Administrativa de contrato.

16. Recursos Impugnatorios.

Pueden realizarse sólo en los actos definitivos, es decir en los resultados finales.

16.1. Recurso de reconsideración.

Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el acto y deberá sustentarse en nueva prueba. La prueba nueva no aplica para documentación que debió presentarse oportunamente en el cronograma establecido en el formato de convocatoria. El recurso de reconsideración es resuelto por el responsable de la evaluación y/o el comité de selección y/o emisión de los resultados a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos en un plazo de hasta (15) días hábiles.

16.2. Recurso de apelación.

Se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna. El recurso de apelación será elevado al Tribunal del Servicio Civil de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y Decreto Legislativo N° 1602.

Los recursos administrativos (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.

17. Precisiones Importantes.

El seguimiento de cada etapa y sus resultados y/o comunicados será responsabilidad del postulante; en ese sentido, el postulante deberá revisar el portal de la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho, donde se publicará el cronograma, horarios y otras comunicaciones referentes a las diferentes etapas del proceso.



Abog. Luis Alberto Cárdenas Rojas
SECRETARIO



Abog. Jannet Cateyine Bellido Obradoritch
MIEMBRO



Lic. Enf. Miriam Quispe Huamán
MIEMBRO

SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO N° 001 – 2026– GRA/DRSA/RSCA, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL DE LA SALUD DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 403 – RED DE SALUD CENTRO AYACUCHO. DECRETO LEGISLATIVO N° 276

SP.

Apellidos y Nombres:
DNI N°
Lugar y Fecha de Nacimiento, Edad
Dirección Domiciliaria
Presenta algún tipo de Discapacidad (acreditada): SI () NO ()
Teléfono fijo, Celular
E-mail
Estado Civil

Que, habiéndome enterado mediante aviso de la convocatoria para la contratación a través de la plaza vacante del Decreto Legislativo N° 276 para la contratación de:, en la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho.

Que, teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

Por tanto, a usted, pido señor presidente de la Comisión acceder a mi solicitud.

Cangallo,, de del

Firma del Postulante
DNI N°

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Bigo. Ember De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276
Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO
Obst. Janet Caterine Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

ANEXO N° 01

**DECLARACIÓN JURADA
DE SOMETERSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DEL CONCURSO N°
001 – 2026– GRA/DRSA/RSCA, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL DE
LA SALUD DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 403 – RED DE SALUD CENTRO AYACUCHO
DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

Quien suscribe, identificado(a) con DNI
N° RUC N° y con domicilio real en:

Estado civil: natural del Distrito de: Provincia de:
..... Departamento de:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No ser Personal nombrado en la administración pública.
2. No encontrarse sancionado en ninguna Entidad Pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
3. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
4. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
5. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
6. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
9. Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Cangallo, de del

.....
Firma del Postulante
DNI N°

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Emilio De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

Obst. Jannel Caterina Beltrán Obredovich
1ER MIEMBRO

ANEXO N° 02

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO : _____

APELLIDO MATERNO : _____

NOMBRES : _____

DNI N° : _____

N° DE RUC : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

GRUPO OCUPACIONAL : _____

CARGO FUNCIONAL : _____

.....
Firma del Postulante
DNI N°

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Elgo. Emper De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Aldo Luis Alberto Capriles Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Obst. Janet Caterine Bellido Obtravovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276



Lic. Enf. Miriam Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PROCESOS ADMINISTRATIVOS VIGENTES NI IMPEDIMENTO PARA CONTRATACIÓN.

Señores. **RED DE SALUD CENTRO AYACUCHO.**

Presente.

De mi consideración:

Por el presente documento.

Yo....., identificado(a) con DNI N°....., con domicilio....., al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No tener Procesos Administrativos vigentes.
- 2. No tener Impedimento para contratar con el Estado.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal: "El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años"

Cangallo,, de del

.....
Firma del Postulante
DNI N°

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

[Firma]

Bigo Emper De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

[Firma]

Abog. Luis Alberto Casares Rojas
SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

[Firma]

Dist. Janet Caterine Bellido Obradovich
1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
DC - 276

[Firma]

Lic. Enf. MARGA L. Quispe Huamani
2DO MIEMBRO

DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Señores.
RED DE SALUD CENTRO AYACUCHO

Presente.

Por el presente documento, Yo
 identificado (a) con DNI N°
 domiciliado (a) en
 en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

Cuento con parientes¹, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentra prestando servicios en la Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une en vínculo legal indicado es (son):

APPELLIDOS Y NOMBRES	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Cangallo, de del

.....
 Firma del Postulante
 DNI N°

Grado de Parentesco por línea de consanguinidad y afinidad.

Grado	Titular / Cónyuge			
	1°	Padre / Madre	Suegro (a)	Hijo (a)
2°	Abuelo (a)	Hermano (a)	Cuñado (a)	Nieto (a)
3°	Bisabuelo (a)	Tío (a)	Sobrino (a)	Bisnieto (a)
4°	Primo (a)			

El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el ex cónyuge. (Art. 237° del Código Civil).

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Procesos de Concurso Público
 D.C. - 276
 Sr. Engr. De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Procesos de Concurso Público
 D.C. - 276
 Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Procesos de Concurso Público
 D.C. - 276
 Obst. Janet Caterine Bellido Obvadenich
 1ER MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Procesos de Concurso Público
 D.C. - 276
 Lic. Enf. Marjam I. Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE ENCONTRARME COLEGIADO Y TENER VIGENTE HABILIDAD PROFESIONAL

Yo,
identificado con DNI./CE. N°
domiciliado en
.....
de profesión con
registro N° y R.N.E. N°
habilitado en el ejercicio profesional como y a mi especialidad de

Asimismo, declaro que todos los datos consignados anteriormente son verdaderos, sometiéndome a las sanciones de Ley vigente en caso de falsedad de la presente declaración.

Cangallo, de de 20.....

Firma y Sello del Profesional
Teléfonos:

UNIDAD ELECTORAL SALUD CENTRO AWACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. 276

Ligo Embér De La Cruz Pizarro
PRESIDENTE

UNIDAD ELECTORAL SALUD CENTRO AWACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. 276

Abog Luis Alberto Caceres Rojas
SECRETARIO

UNIDAD ELECTORAL SALUD CENTRO AWACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. 276

Lic. Enf. Miriam Quispe Huamán
2DO MIEMBRO

UNIDAD ELECTORAL SALUD CENTRO AWACUCHO
Comisión de Proceso de Concurso Público
D.C. 276

Jaimet Cateyue Bellico Obradovich
1ER MIEMBRO

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES

Yo.....
 Identificado(a) con DNI N°.....
 con domicilio real en
 de nacionalidad
 edad de estado civil.....
 de Profesión....., a efectos de cumplir con
 los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como en la
 Unidad Ejecutora N° 403 – Red de Salud Centro Ayacucho, manifiesto con carácter de:

DECLARACIÓN JURADA

lo siguiente: Marcar con (x):

BONIFICACIÓN	SI	NO
BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.		
BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD.		
BONIFICACIÓN POR SER DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL.		
BONIFICACIÓN POR EMPLEO DE JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO EN LA ENTREVISTA PERSONAL.		
BONIFICACIÓN LEY N° 31129 LEY QUE RECONOCE EL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL ÁMBITO DE LA SALUD, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LAS GRAVES CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VIDA Y LA SALUD DE LA NACIÓN A CONSECUENCIA DEL BROTE DEL COVID-19.		

Cangallo, de de 20.....

Firma y Sello del Profesional
 DNI N°

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

 Abog. Ember De La Cruz Pizarro
 PRESIDENTE

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

 Abog. Luis Alberto Cáceres Rojas
 SECRETARIO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

 Lic. Miriam Quispe Huamani
 2DO MIEMBRO

UNIDAD EJECUTORA SALUD CENTRO AYACUCHO
 Comisión de Proceso de Concurso Público
 D.C. - 276

 Lic. Janet Caterine Bellido Obradovich
 1ER MIEMBRO