

ACTA DE INSTALACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES, CRONOGRAMA Y PERFILES DE PUESTO DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L N°276.

En la oficina de Recursos Humanos, de la Red de Salud Valle del Mantaro, ubicado en la Av. Giráldez N°886 del Distrito y Provincia de Huancayo, departamento de Junín; siendo las 10:00 del mañana día 18 de noviembre del 2025, se reúne la COMISIÓN PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L N°276; designados mediante Resolución Directoral N° 0236-2025-GRJ-DRSJ-RSVM/ORRHH, de fecha 07 de julio del 2025.

MIEMBROS TITULARES:

- PRESIDENTE: C.P.C. VLADIMIR ALEXIS JANAMPA ESQUIVEL
- SECRETARIO: ABOG. JOHNY DERIAN CASTRO RODRIGUEZ
- MIEMBRO : MC. FREDY COLLACHAGUA TUPACYUPANQUI

MIEMBROS SUPLENTE:

- PRESIDENTE: BACH. BUENDIA TURIN JESUS AUGUSTO
- SECRETARIO: LIC. MUNARRIZ QUISPE VICTORIANO
- MIEMBRO : C.D. LUIS ALBERTO MONTEVERDE VILCA

AGENDA

1. APROBACION DE BASES, CRONOGRAMA Y PERFIL DE PLAZAS A CONVOCAR.

ORDEN AL DIA

Habiéndose instalado formalmente la comisión, se procede a realizar la aprobación de bases y cronograma, así como también las plazas a convocar juntamente con los perfiles en consideración al INFORME N° 69-2025-GRJ-DRSJ-RSVM-DE/RRHH/AS y N° 75-2025-GRJ-DRSJ-RSVM-DE/RRHH/AS, tal como se detalla en el ANEXO 01 y ANEXO 02.

Con lo que se concluyó la presente reunión, siendo las 4:30 de la tarde, del mismo día ratificándose en lo ya acordado firman los presentes en señal de conformidad.

ANEXO 01

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL D.L N°276.		
CONVOCATORIA		
Publicación de Bases Complementarias Publicación de la convocatoria en la página web institucional (http://rsvm.gob.pe/)	Del 20/11/2025 al 21/11/2025	Comisión de concurso.
Recepción de Expedientes Horario: De 08:00 am a 1:00 pm y 2:30 a 3:30 pm Lugar: Módulo de Procesos de la Red de Salud Valle del Mantaro (Av. Giráldez N°886- Huancayo)	24/11/2025	Módulo de Procesos
SELECCION		
Evaluación Curricular Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	25/11/2025 y 26/11/2025	Comisión de concurso
Publicación de Evaluación Curricular	26/11/2025	Comisión de concurso
Entrevista personal	27/11/2025	Comisión de concurso
Publicación de Resultados de puntuación de la entrevista y Cuadro de Méritos Final	27/11/2025	Comisión de concurso
Adjudicación de Plazas vacantes	28/11/2025	Comisión de concurso.
Inicio de Labores	01/12/2025	Comisión de concurso.
Suscripción y Emisión de acto resolutivo correspondiente	02/12/2025	ORRHH



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

ANEXO 02

CARGO	UNIDAD ORGANICA	EE. SS	PLAZA	TIPO DE LICENCIA	MONTO MENSUAL	TEMPO DE LICENCIA
ABOGADO	MICRO RED DE CHILCA	IPRESS CHILCA	000722	<u>LICENCIA POR MOTIVOS PARTICULARES</u>		01/10/2025 HASTA EL RETORNO DEL TITULAR
ENFERMERA	MICRO RED DE CONCEPCION	IPRESS MATAHUASI	000380	<u>LICENCIA POR MATERNIDAD</u>	3,445.00	09/10/2025 AL 14/01/2026
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE ADMINISTRATIVA	000385	<u>LICENCIA POR MATERNIDAD</u>	1,202.00	27/10/2025 AL 01/02/2026
ENFERMERA	MICRO RED DE CONCEPCION	IPRESS ACO	000561	<u>LICENCIA POR MATERNIDAD</u>	3,445.00	03/11/2025 AL 08/02/2026





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

002801

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: ABOGADO/A
Nombre del puesto: ABOGADO/A
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRO RED DE SALUD CHILCA - C.S. CHILCA
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un servicio con atención personalizada y profesional a las personas físicas y morales así como las Administraciones de la Institución Pública que requieran asistencia y auxilio en la representación legal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar y ejecutar los procesos técnicos de proyección de resoluciones según normas administrativas vigentes.
- 2 Difundir las normas técnicas para la elaboración de resoluciones, según dispositivos legales vigentes.
- 3 Dar información relativa al área de su competencia.
- 4 Ejecutar los procesos técnicos de procesamiento de expedientes administrativos para la proyección de resoluciones.
- 5 Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas y microredes de salud.
- 6 Participar en reuniones sobre asuntos de comité de la oficina.
- 7 Formular los procesos técnicos para el ingreso y desplazamiento de RRHH.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Especialidad

☐ Egresado ☐ Titulado ☐ estudios

ABOGADO/A

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DEL RÉGIMEN LABORAL D. LEG. 276 Y SU REGLAMENTO.

CONOCIMIENTO DE NORMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

CONOCIMIENTO DE NORMAS VIGENTES.

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.

Cursos o capacitaciones en Recursos Humanos (obligatorio)

Acreditar cursos en Gestión Pública

Acreditar Diplomado o Especialización en Recursos Humanos

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

000380

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRO RED DE SALUD EL TAMBO - C.S. MATAHUASI
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, basado en "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)", para contribuir a la reducción de la desnutrición crónica, anemia de menores de 5 años y morbi-mortalidad Materna-Neonatal y otras prioridades sanitarias.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Lic. En Enfermería y de salud pública
2	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
3	Cumplir y ejecutar los protocolos y guías de bioseguridad
4	Brindar atención a la población en general bajo tres modalidades: oferta fija, oferta móvil y telesalud .
5	Brindar atención de acuerdo al Paquete que se oferta en salud al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
6	Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
7	Elaborar la historia clínica en la atención general al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
8	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)" cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
9	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda.
10	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
11	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
12	Hacer uso de la telemedicina para la atención del usuario a través de la teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo y teleorientación. Cumpliendo con el llenado de los documentos normados para la atención por telemedicina
13	Conocer y aplicar el flujo de referencia de pacientes para la atención de pacientes por consulta externa, emergencia y apoyo al diagnóstico. Aplica la NT N° 018 Sistema de referencia y Contrareferencia.
14	Contribuir al cumplimiento de Categorización y criterios de Acreditación de EESS.
15	Brindar asistencia técnica, monitoreo y/o supervisión integral a los puestos de salud de su jurisdicción.
16	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

ENFERMERA/O

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Especialidad	☐	☐	☐	☒ X	Sí	☐ No
☒ Universitario	☐	☒ X	☐ Egresado	☐ Titulado	☐ estudios	☐			

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN AIEPI CLÍNICO Y/O COMUNITARIO
Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, joven, adulto, adulto mayor)
Conocimiento en antropometría.
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

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.

Acreditar cursos de bioseguridad. (OPCIONAL)
Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en familia y comunidad (opcional)
Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (opcional).
Acreditar capacitación en atención del Recien nacido (opcional).
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

000385

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE PATRIMONIO - SEDE ADMINISTRATIVA
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico-administrativo en las actividades de saneamiento físico-legal de los vehículos patrimoniales de la institución, contribuyendo al cumplimiento de la disposiciones normativas vigentes y al fortalecimiento de la gestión patrimonial vehicular.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la recopilación, revisión y sistematización de la documentación legal de los vehículos patrimoniales.
2	Verificar la concordancia entre la información física y documental de los vehículos (placa, número de motor, número de serie, estado de conservación, etc.).
3	Apoyar en la elaboración de informes técnicos, actas, solicitudes y otros documentos relacionados al saneamiento vehicular.
4	Coordinar con las unidades orgánicas correspondientes para la obtención de información y/o documentación requerida.
5	Apoyar en la actualización del inventario vehicular y en la regularización de registros en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
6	Realizar el seguimiento de los trámites ante SUNARP, SAT, y otras entidades competentes, según corresponda.
7	Mantener el archivo físico y digital de los expedientes de saneamiento vehicular debidamente organizado y actualizado.
8	Otras funciones afines que le sean asignadas por la jefatura inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
coordinaciones con la unidad de Patrimonio y Administración

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	ADMINISTRACION/CONTABILIDAD/COMPUTACION E INFORMATICA O CARRERAS A FINES
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Especialidad	
☐ Egresado ☐ Titulado ☐ estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
Conocimiento básico en gestión patrimonial.

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.

Capacitación en Sigra Patrimonio

curso en Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles (opcional)

Uso de sistemas como el SIGA y SINABIP (opcional)

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

06 MESES EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS O PATRIMONIALES EN ENTIDADES PÚBLICAS.

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad y compromiso institucional.

Organización y planificación.

Trabajo en equipo y comunicación efectiva.

Proactividad y orientación a resultados.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

000561

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	LICENCIADO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	LICENCIADO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED DE SALUD CONCEPCION - P.S. ACO
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, basado en "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)", para contribuir a la reducción de la desnutrición crónica, anemia de menores de 5 años y morbi-mortalidad Materna-Neonatal y otras prioridades sanitarias.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Lic. En Enfermería y de salud pública
2	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
3	Cumplir y ejecutar los protocolos y guías de bioseguridad
4	Brindar atención a la población en general bajo tres modalidades: oferta fija, oferta móvil y telesalud.
5	Brindar atención de acuerdo al Paquete que se oferta en salud al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
6	Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
7	Elaborar la historia clínica en la atención general al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
8	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)" cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
9	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda.
10	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
11	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
12	Hacer uso de la telemedicina para la atención del usuario a través de la teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo y teleorientación. Cumpliendo con el llenado de los documentos normados para la atención por telemedicina
13	Conocer y aplicar el flujo de referencia de pacientes para la atención de pacientes por consulta externa, emergencia y apoyo al diagnóstico. Aplica la NT N° 018 Sistema de referencia y Contrareferencia.
14	Contribuir al cumplimiento de Categorización y criterios de Acreditación de EESS.
15	Brindar asistencia técnica, monitoreo y/o supervisión integral a los puestos de salud de su jurisdicción.
16	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

ENFERMERA/O

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Especialidad	☐	☐	☒ SI	☐ No
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado	☐ Titulado	☐ estudios		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO EN AIEPI CLÍNICO Y/O COMUNITARIO

Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, joven, adulto, adulto mayor)

Conocimiento en antropometría.

Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

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.

Acreditar cursos de bioseguridad. (OPCIONAL)

Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en familia y comunidad (opcional)

Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (opcional).

Acreditar capacitación en atención del Recién nacido (opcional).

Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud

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			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.