



ACTA DE INSTALACIÓN, APROBACIÓN DE BASES, CRONOGRAMA Y PLAZAS PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS D.L N°1057 BAJO MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL N°005-2026

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 17:30 de la tarde del día 09 de setiembre de 2026, se reúne la COMISIÓN para LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CAS D.L N°1057 BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL; designados mediante Resolución Directoral N.º 272-2026-GRJ-DRSJ-RSVM/ORRHH, de fecha 09 de setiembre de 2026.

**AGENDA:**

1. APROBACION DE CRONOGRAMA, PLAZA Y PERFIL A CONVOCAR PARA EL PROCESO CAS SUPLENCIA TEMPORAL N.º 005-2026

**ORDEN AL DIA**

- 1.- Que, habiéndose recepcionado la Carta N.º 75-2026-GRJ-DRSJ-RSVM-DE, de fecha 09 de setiembre, mediante el cual la Directora Ejecutiva autoriza realizar la convocatoria para la contrata de personal BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CAS D.L N°1057 BAJO LA MODALIDAD POR SUPLENCIA TEMPORAL, a fin de cubrir las plazas: (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO, (03) ENFERMERA/O, (01) TECNICO EN ENFERMERIA Y (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO las mismas que se originaron por licencia sin goce de remuneraciones y licencia por maternidad, las cuales requieren ser cubiertas por estricta necesidad de servicio. Por lo cual se procede aprobar el Cronograma (ANEXO 01), plazas (ANEXO 02), y perfil (ANEXO 03) que se anexan a la presente.

Con lo que se concluyó la presente reunión, siendo las 19:30 horas de la tarde en señal de conformidad firman los presentes:

### **ANEXO 01: CRONOGRAMA**

| Etapas del proceso                                                                                                                                                               | Comienzo                 | Responsable                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Convocatoria                                                                                                                                                                     |                          |                             |
| 1. Aprobación de Bases Administrativas Generales                                                                                                                                 | 09/09/2026               | Comisión de concurso CAS    |
| 2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional ( <a href="http://www.rsvm.gob.pe/">http://www.rsvm.gob.pe/</a> )                                               | 09/09/2026 al 10/09/2026 |                             |
| 3. Presentación de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro.<br>DE: <b>08:00 a.m. a 13:00 p.m. y 02:30 p.m. a 04:00 p.m.</b> | 11/09/2026               | Mesa de partes              |
| Selección                                                                                                                                                                        |                          |                             |
| 4. Evaluación curricular                                                                                                                                                         | 14/09/2026               | Comisión de concurso CAS    |
| 5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular                                                                                                                         | 14/09/2026               |                             |
| 6. Publicación de cronograma de Entrevista Personal                                                                                                                              | 14/09/2026               |                             |
| 7. Entrevista Personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular                                                                                                 | 15/09/2026               |                             |
| 8. Publicación de los resultados finales                                                                                                                                         | 15/09/2026               |                             |
| 9. Adjudicación de plazas e inducción                                                                                                                                            | 16/09/2026               |                             |
| Suscripción y Registro de contratos                                                                                                                                              |                          |                             |
| 10. Inicio de labores                                                                                                                                                            | 16/09/2026               | Oficina de Recursos Humanos |
| 11. Suscripción y Registro de Contratos                                                                                                                                          | 16/09/2026 AL 25/09/2026 |                             |



**ANEXO 02**  
**PLAZAS A CONVOCAR EN CONCURSO DE SUPLENCIA TEMPORAL**  
**CAS N.º 005–2026 D.L. N.º 1057**

| N.º | COD. AIRHSP | CARGO                      | IPRESS/ OFICINA            | TIPO DE LICENCIA                   | TIEMPO DE CONTRATO           |
|-----|-------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| 1   | 002797      | ENFERMERA(O)               | C.S. DAVID GUERRERO DUARTE | LICENCIA POR MATERNIDAD            | DEL 16/09/2026 AL 25/10/2026 |
| 2   | 002830      | ENFERMERA(O)               | P.S. QUILCAS               | LICENCIA POR MATERNIDAD            | DEL 16/09/2026 AL 20/10/2026 |
| 3   | 003202      | TECNICO EN ENFERMERIA      | C.S. HUANCAN               | LICENCIA POR MATERNIDAD            | DEL 16/09/2026 AL 08/11/2026 |
| 4   | 001804      | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A  | GESTION ADMINISTRATIVA     | LICENCIASIN GOCE DE REMUNERACIONES | DEL 16/09/2026 AL 31/10/2026 |
| 5   | 001803      | ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A | GESTION ADMINISTRATIVA     | LICENCIASIN GOCE DE REMUNERACIONES | DEL 16/09/2026 AL 31/12/2026 |
| 6   | 002720      | ENFERMERA(O)               | C.S. CHILCA                | LICENCIA POR MATERNIDAD            | DEL 16/09/2026 AL 30/11/2026 |





### ANEXO 03: PERFILES DE PUESTO

#### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

001803

##### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

##### MISIÓN DEL PUESTO

Aproyectar resoluciones de despazamiento de personal, encargo y asignación de funciones, comisiones, así como el de coordinar con las diferentes unidades de la Oficina de Recursos Humanos enfocándose a cumplir con las metas para el cumplimiento de las actividades administrativas.

##### 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 Resolución, 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 Organicas y Microredes de Salud                                         |
| 6 | Participar en reuniones sobre asuntos de comité técnico de la oficina                                             |
| 7 | Formular los procesos técnicos, para el ingreso y desplazamiento de Recursos Humanos                              |
| 8 | Las demas funciones que le asigne su jefe/a inmediato.                                                            |

##### COORDINACIONES PRINCIPALES

###### Coordinaciones Internas

TODAS LAS UNIDADES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.

###### Coordinaciones Externas

TODAS LAS OFICINAS DE LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO Y MICROREDES

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación Académica                                |                          |                                     | B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                                                                    | C.) ¿Se requiere Colegiatura?       |                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                        | Incompleta               | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                  | <b>CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CARRERAS A FINES</b>                 | <input type="checkbox"/> Sí         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Bachiller                                    |                                                                    | ¿Requiere habilitación profesional? |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura              |                                                                    |                                     |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                     |                                                                    |                                     |                                        |
| <input type="checkbox"/> Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado   | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |                                     |                                        |

##### CONOCIMIENTOS

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

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

###### 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:

Gestión de Recursos Humanos

###### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio |                                     |            |          |
|-----------|------------------|-------------------------------------|------------|----------|
|           | No aplica        | Básico                              | Intermedio | Avanzado |
| Word      |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| Excel     |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| owerpoint |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio                    |        |            |          |
|---------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
|         | No aplica                           | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| Quechua | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| .....   |                                     |        |            |          |



**RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO**  
COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2026



**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

**01 AÑO 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.

EXPERIENCIA EN RECURSOS HUMANOS

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

001804

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

### MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las diferentes actividades para el cumplimiento de las metas, así como el de coordinar con las diferentes unidades de la Oficina de Recursos Humanos enfocándose a cumplir con las metas para el cumplimiento de las actividades administrativas.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |                                                                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Apoyar en las actividades de las diferentes Unidades de la Oficina de Recursos Humanos.   |
| 2 | Apoyar en la distribución de documentación.                                               |
| 3 | Organizar y mantener actualizado el acervo documentario.                                  |
| 4 | Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención. |
| 5 | Apoyar en la elaboración de documentos.                                                   |
| 6 | Efectuar la distribución de documentación, manteniendo confidencialidad del caso.         |
| 7 | Organizar y efectuar el seguimiento de expedientes.                                       |
| 8 | Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.                                  |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

TODAS LAS UNIDADES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.

#### Coordinaciones Externas

TODAS LAS OFICINAS DE LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO Y MICROREDES

### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación Académica                                   |                          |                                     | B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto |                         | C.) ¿Se requiere Colegiatura?       |                                        |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                           | Incompleta               | Completa                            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | <input type="checkbox"/> Sí         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                       | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller                                    |                         | ¿Requiere habilitación profesional? |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                         |                         |                                     |                                        |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                     |                         | <input type="checkbox"/> Sí         | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Universitario                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado   |                         |                                     |                                        |

### CONOCIMIENTOS

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

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

#### 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:

CURSO DE OFIMATICA

#### 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                |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |



RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO  
COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2026



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO 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.

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.





RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO  
COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2026



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

002830

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 - P.S. QUILCAS  
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 de acuerdo al Paquete que se oferta en salud al Recién 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) |
| 5  | Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6  | Elaborar la historia clínica en la atención general al Recién 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.                             |
| 7  | Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su jurisdicción y establecimientos de salud bajo su cargo, 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 contrarreferencia.                                 |
| 8  | Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recién Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda.                                                                                                                                            |
| 9  | Participar dentro del equipo multidisciplinario de salud, en la intervención a barrios y/o anexos distantes al EESS.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10 | Atención de urgencias y emergencias, manejo inicial, identificación de signos de alarma y referir.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11 | Realizar intervenciones educativas y comunicacionales a la población:(consejería y orientación familiar, talleres, sesiones educativas, sesiones demostrativas, etc.)                                                                                                                                                                                                                  |
| 12 | Hacer uso de la telemedicina, para la atención del usuario a través de la tele interconsulta, tele consulta, telemonitoreo y tele orientación.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 13 | 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.                                                                                                                                                                                                  |
| 14 | 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.                                                                                                                                                                                            |
| 15 | Contribuir al cumplimiento de Categorización y criterios de Acreditación de EESS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16 | Brindar asistencia técnica, monitoreo y/o supervisión integral a los puestos de salud de su jurisdicción.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17 | 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                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 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(a)                                                                  | <b>ENFERMERA/O</b> |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                                                    |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                                              |                    |
| <input type="checkbox"/> Especialidad                                                                 |                    |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios |                    |
|                                                                                                       |                    |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



**RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO**  
**COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2026**



**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.

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

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

**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 (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.





RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO  
COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2026



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

002720

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 CHILCA - C.S. CHILCA I-4  
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 Recién 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 Recién 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 contrarreferencia.                                                                         |
| 9  | Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recién 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 tele interconsulta, tele consulta, telemonitoreo y tele orientación. 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.º 018 Sistema de referencia y Contrarreferencia.                                                                                                                                                                           |
| 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                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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(a)                                                                  | <b>ENFERMERA/O</b> |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                                                    |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                                              |                    |
| <input type="checkbox"/> Especialidad                                                                 |                    |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios |                    |
|                                                                                                       |                    |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



**RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO**  
**COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2026**



**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:**

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

**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 (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 PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

002797

### 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 - C.S. DAVID GUERRERO DUARTE I-4 |
| 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 Recién 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 Recién 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 contrarreferencia.                                                                         |
| 9  | Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recién 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 tele interconsulta, tele consulta, telemonitoreo y tele orientación. 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.º 018 Sistema de referencia y Contrarreferencia.                                                                                                                                                                           |
| 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                              |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------------------|-----------------------------|
| <b>A.) Formación Académica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> | <b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b> |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table> |                                                                              | Incompleta                           | Completa | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <table><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td rowspan="3"><b>ENFERMERA/O</b></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Especialidad</td><td rowspan="3"></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Titulado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> estudios</td><td></td></tr></table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <b>ENFERMERA/O</b> | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Especialidad |  | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> estudios |  | <table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td><td><input type="checkbox"/> No</td></tr><tr><td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td><td><input type="checkbox"/> No</td></tr></table> | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No | ¿Requiere habilitación profesional? |  | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Incompleta                                                                   | Completa                             |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>                                                     | <input type="checkbox"/>             |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>                                                     | <input type="checkbox"/>             |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/>                                                     | <input type="checkbox"/>             |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>                                                     | <input checked="" type="checkbox"/>  |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ENFERMERA/O</b>                                                           |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                              |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Especialidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Egresado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input type="checkbox"/> estudios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> No                                                  |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| ¿Requiere habilitación profesional?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> No                                                  |                                      |          |                                     |                          |                          |                                                      |                          |                          |                                                        |                          |                          |                                                   |                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                    |                                    |                                                          |                                       |  |                                   |                                   |                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                             |                                     |  |                                        |                             |



**RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO**  
**COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2026**



**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:**

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

**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 (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 PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003202

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                   |                                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
| Unidad Orgánica:                  | RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO                |
| Denominación:                     | TECNICO EN ENFERMERIA                         |
| Nombre del puesto:                | TECNICO EN ENFERMERIA                         |
| Dependencia Jerárquica Lineal:    | MICRO RED DE SALUD CHILCA - C. S. HUANCAN I-3 |
| Dependencia Jerárquica funcional: | RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO                |
| Puestos que supervisa:            | -                                             |

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones de los profesionales de la salud.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recién Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda, bajo la supervisión de un profesional de la Salud. |
| 2  | Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente.                                                                                                                                                                                                               |
| 3  | Recoger información y apoyar en las diversas actividades del establecimiento                                                                                                                                                                                                                   |
| 4  | Garantizar el apoyo en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrarreferencia.                                                                |
| 5  | Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia garantizando la limpieza y confort del paciente en sus diferentes áreas.                                                                                                                                        |
| 6  | Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional                                                                                                                                                                         |
| 7  | Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.                                                                                                                                                                             |
| 8  | Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento.                                                                                                                                                                                                           |
| 9  | Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada.                                                                                                                                                                                      |
| 10 | Manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.                                                                                                                                                                                                  |
| 11 | Conocer los flujos de referencia y telemedicina, para el seguimiento de pacientes a través del REFCON.                                                                                                                                                                                         |
| 12 | Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.                                                                                                                                                                                                                                       |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

#### Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

|                                                                   | Incompleta               | Completa                            |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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(a)                                | <b>TECNICO EN ENFERMERIA</b> |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura            |                              |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                   |                              |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                              |

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



**RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO**  
**COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2026**



**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, CONOCIMIENTOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y AIEPI (OPCIONALES)

**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:**

CURSOS EN TEMAS DE SALUD PUBLICA.

**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 la cantidad 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:

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

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

**01 AÑO 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.

**06 MESES DE EXPERIENCIA**

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA 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

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

