

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE JUNÍN – RED DE SALUD VALLE DEL  
MANTARO

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO DE SELECCIÓN DEL  
PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
002-2026/GRJ-DRSJ-RSVM-ORRHH/CAS

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS-2026

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

HUANCAYO, ABRIL DEL 2026

## CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) – 2026

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

- 1.1. La presente Base norma el Procedimiento del Proceso para la selección y Contratación Administrativa de Servicios, previsto por el Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el régimen especial CAS de Selección Abierta para profesionales, técnicos y auxiliares de la salud y administrativos y otros en la condición de Contrato CAS en el ámbito de la Unidad Ejecutora Red de Salud del Valle del Mantaro.



1.2. **ENTIDAD CONVOCANTE**

**Nombre** : RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO.

**RUC N.º** : 20486391279

1.3. **DOMICILIO LEGAL**

Av. Giráldez N.º 886, Huancayo

<https://www.rsvm.gob.pe>



1.4. **DEPENDENCIA SOLICITANTE**

Oficinas estructuradas de la Red de Salud del Valle del Mantaro.

1.5. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud y administrativos y técnico asistencial, para la contratación de personal a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 408 – Red de Salud del Valle del Mantaro, proporcionando recursos humanos competitivos para las diferentes unidades estructuradas de la Entidad.



**1.6. CANTIDAD DE RECURSO HUMANOS SEGÚN ESPECIALIDAD:**

RESUMEN REQUERIMIENTO DE PLAZAS OFERTADAS PARA LA RED DE SALUD DEL VALLE DEL MANTARO ABRIL- 2026

TIPO	CARGO	CANTIDAD
PROFESIONALES	ARQUITECTO	1
	ENFERMERA/O	3
	MEDICO	1
	PSICOLOGO	7
	OBSTETRA	1
	QUIMICO FARMACEUTICO	3
TÉCNICOS Y AUXILIARES	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	5
	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	4
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1
	AUXILIAR ASISTENCIAL	1
	CHOFER	1
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>29</b>



**FINALIDAD**

Seleccionar personal con competencias Laborales Especificas con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para desarrollar de profesionales de la salud y administrativos, técnicos asistenciales y administrativos y auxiliares de acuerdo con el perfil de puesto fijo señalado en el Capítulo IV de las presentes bases administrativas.

**DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

- La Comisión de Selección está integrada por los miembros que han sido designados mediante Resolución Directoral N.º 158-2026-GRJ-DRSJ- RSVM/ORRHH de fecha 17 de abril de 2026 y estará a cargo de este proceso de Selección.
- La Comisión de Selección, según la naturaleza de la convocatoria, solicitará la participación de 01 representante del Sindicato de quienes participarán en calidad de veedores.
- La Comisión serán los mismos para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia y permanencia obligatoria a todas sus actividades.
- Cuando lo considere necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se selecciona, a través de los Colegios profesionales respectivos, Universidades, entre otros.
- La comisión solicitará la intervención de la parte técnica usuaria, durante el proceso de evaluación.
- Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la Calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre Nepotismo, contenidas en la Ley N.º 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2000-PCM.
- La comisión recibe las características de las plazas a convocar con la debida certificación presupuestal por la oficina correspondiente.

i. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:

- Elaborar y aprobar las bases del concurso
- Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
- Recibir de las Oficinas y otros de la Red de Salud Valle del Mantaro, la relación de plazas a convocar.
- Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
- Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
- Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección en la página Web de la Entidad, así como en la sede de la Red de Salud Valle del Mantaro.
- Resolver los reclamos, que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
- Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base o presenten documentación fraudulenta sin eximirlos de la responsabilidad penal.
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.
- Elaborar el Informe Final y elevarlo a la Dirección Ejecutiva y a otra instancia sí corresponde.



**PLAZAS VACANTES CON REGISTRO AIRHSP CONVOCATORIA CAS 002-2026-RSVM**

N.º	REGISTRO AIRHSP	CARGO	CENTRO DE COSTO / IPRESS	MARCO NORMATIVO	PLAZA	MONTO MENSUAL	OBSERVACIONES
1	003426	QUIMICO FARMACEUTICO	JUSTICIA PAZ Y VIDA	Ley de Presupuesto año 2024	1	S/. 3264.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
2	003246	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS	D.S. N.º 108-2023-EF	1	S/.2514.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
3	003225	OBSTETRA	SAN AGUSTIN DE CAJAS	Ley N.º 31538 Artículo 27	1	S/.3264.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
4	003275	TECNICO ADMINISTRATIVO I	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO HUANCAYO	Ley de Presupuesto año 2025	1	S/.2404.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
5	003278	TECNICO ADMINISTRATIVO I	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAPALLANGA	Ley de Presupuesto año 2023	1	S/.2404.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
6	003384	ARQUITECTO	GESTION ADMINISTRATIVA	Ley de Presupuesto año 2024	1	S/.3364.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
7	001824	QUIMICO FARMACEUTICO	HUAYUCACHI	Ley N.º 31131	1	S/.2364.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
8	002941	AUXILIAR ASISTENCIAL	CHILCA	Ley de Presupuesto año 2025	1	S/.2014.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
9	002809	ENFERMERA/O	SAÑOS CHICO	Ley N.º 31538 Artículo 27	1	S/.3264.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
10	003245	TECNICO EN ENFERMERIA	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS	D.S. N.º 108-2023-EF	1	S/.2514.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
11	003235	PSICOLOGO	ANDAMARCA	Ley de Presupuesto año 2023	1	S/.3864.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
12	003394	ENFERMERA/O	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VALLE DEL MANTARO	Ley de Presupuesto año 2024	1	S/.3864.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
13	003304	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	HOGAR PROTEGIDO	Ley de Presupuesto año 2023	1	S/.2404.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
14	002793	ENFERMERA/O	PANTY	Ley de Presupuesto año 2025	1	S/.3264.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
15	003206	TECNICO EN ENFERMERIA	SAN MARTIN	Ley N.º 31538 Artículo 27	1	S/.2164.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
16	002947	MEDICO	SAN FRANCISCO	Ley de Presupuesto año 2025	1	S/.5564.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
17	003239	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS	D.S. N.º 108-2023-EF	1	S/.3929.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
18	003409	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CONCEPCIÓN	Ley de Presupuesto año 2024	1	S/.3864.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
19	003264	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS	D.S. N.º 108-2023-EF	1	S/.2514.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
20	003402	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAPALLANGA	Ley de Presupuesto año 2024	1	S/.3864.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
21	003290	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAPALLANGA	Ley de Presupuesto año 2023	1	S/.3864.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
22	003403	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAPALLANGA	Ley de Presupuesto año 2024	1	S/.3864.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
23	003358	QUIMICO FARMACEUTICO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS	Ley de Presupuesto año 2023	1	S/.2864.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
24	003067	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO HUANCAYO	Ley de Presupuesto año 2023	1	S/. 3928.38	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO



25	002869	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	NUEVE DE JULIO	Ley N.º 31538 Artículo 27	1	S/. 2164.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
26	003435	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	SAPALLANGA	Ley de Presupuesto año 2025	1	S/. 1564.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
27	002429	CHOFER	ANDAMARCA	Ley de Presupuesto año 2023	1	S/. 2364.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
28	001476	TECNICO EN ENFERMERIA	SANTA CRUZ DE LARIA	Ley de Presupuesto año 2024	1	S/. 1764.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO
29	003457	MEDICO	MATAHUASI	Ley de Presupuesto año 2025	1	S/. 5564.19	CONTRATO DE JUNIO A AGOSTO

#### 1.10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios

#### 1.11. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el Régimen Laboral den Contrato Administrativo de Servicios, al amparo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 075–2008–PCM y su modificatoria, Decreto Supremo N.º 065–2011–PCM, de conformidad a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N.º 083–2021.

#### 1.12. ÓRGANO RESPONSABLE

El proceso de selección será conducido en todas sus etapas por la Comisión Evaluadora, designado para tal efecto por la Red de Salud del Valle del Mantaro.

#### 1.13. REGISTRO DE ACTOS

Todos los actos a cargo del Comité Evaluador constarán en actas que se registrarán o adherirán en el libro de actas aperturado para el efecto.

#### 1.14. BASE LEGAL

- Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales”.
- Ley N.º 30794, “Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos”.
- Ley N.º 27588, Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las Personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Pleno Sentencia N.º 979/2021 recaída en el Expediente N.º 00013–2021–PI/TC, el Tribunal Constitucional ha mantenido la vigencia de la Única Disposición Modificatoria de la Ley N.º 31131, norma que -entre otros- modificó el artículo 5º del Decreto Legislativo N.º 1057: “El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia”.
- Decreto Supremo N.º 021–2000–PCM, Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N.º 003–2006–MIMDES, que modifica el Decreto Supremo



N.º 003–2000–PROMUDEH, reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Decreto Supremo N.º 075–2008–PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N.º 065–2011–PCM.
- Decreto Supremo N.º 003–2018–TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 004–2019–JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo No 083-2019-PCM, aprobación del reglamento del D. Leg. No 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N.º 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N.º 1295, que modifica el artículo 242º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.
- Decreto Legislativo No 1401, aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Legislativo N.º 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061–2010–SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.



## CAPITULO II

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Cronograma de actividades. Publicación de la convocatoria en el portal web de la Entidad y en la página web de SERVIR – Talento Perú. La publicación en los portales Web se realizará por un periodo de diez (10) días hábiles previo a la inscripción de postulantes.

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	28/04/2026	28/04/2026	COMITÉ CAS
<b>Convocatoria</b>			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">http://www.empleosperu.gob.pe</a> , <a href="http://www.rsvm.gob.pe/">http://www.rsvm.gob.pe/</a> )	29/04/2026	13/05/2026	Comisión de concurso CAS
3. Recepción de CURRICULUM VITAE documentado y anexos en Mesa de Partes de la Red de Salud Valle del Mantaro. <b>DE: 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Y 2:30 p.m. a 04:00 p.m.</b>	14/05/2026	14/05/2026	
<b>Selección</b>			
4. Evaluación Curricular	15/05/2026	20/05/2026	Comisión de concurso CAS
5. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	21/05/2026	21/05/2026	
6. Presentación de reclamos de Evaluación Curricular hasta las <b>13:00 p.m.</b>	22/05/2026	22/05/2026	
7. Publicación de Absolución de Reclamos de Evaluación Curricular	26/05/2026	26/05/2026	
8. Publicación de Cronograma de Entrevista Personal	26/05/2026	26/05/2026	
9. Entrevista personal solo de los postulantes aptos en la Evaluación Curricular	27/05/2026	27/05/2026	
10. Publicación de resultados finales	28/05/2026	28/05/2026	
11. Adjudicación de Plazas e Inducción	29/05/2026	29/05/2026	
<b>Suscripción y Registro del Contrato</b>			
12. Inicio de labores	01/06/2026	01/06/2026	RR. HH
13. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados.	29/05/2026	10/06/2026	

**NOTA:**

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en el portal institucional de la Red de Salud Valle del Mantaro – <http://www.rsvm.gob.pe/>



## 2.2. ETAPA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El presente procesos de selección consta de las siguientes etapas:

### 2.2.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR (CONDICIÓN DE APTO, PUNTAJE MÍNIMO 50 PUNTOS Y ES ELIMINATORIO)

#### ➤ CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE POSTULACION:

- a) Los postulantes deberán presentar su CURRICULUM VITAE en folder manila A4 dentro de un sobre cerrado (con el respectivo rótulo incluyendo código de postulación) donde deberá estar documentado ordenado de acuerdo al orden de presentación señalado más adelante (la omisión de este requisito será causal de DESCALIFICACIÓN).
- b) La presentación del currículum será en la fecha y hora establecida, no se recepcionará fuera del plazo.
- c) Los postulantes deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en los TDR (TÉRMINOS DE REFERENCIA), caso contrario será declarado NO APTO.
- d) Los postulantes que no presenten sus declaraciones juradas y Anexos firmadas y con huella, serán considerados DESCALIFICADO; por lo tanto, no continuara en el proceso.
- e) Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, en la parte inferior derecha de la hoja, de atrás hacia adelante, cada hoja deberá estar firmada, como también en los anexos y cada hoja de su expediente, el incumplimiento de esta indicación dará lugar a ser DESCALIFICADO.
- f) Los postulantes que presenten dos expedientes para el mismo o diferente cargo serán automáticamente DESCALIFICADO.
- g) En ese sentido, ingresado el expediente de postulación dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional o subsanatoria en el currículum.
- h) Los resultados serán publicados en la página WEB de la Institución, al igual que cualquier comunicado, por lo que el postulante deberá estar pendiente de la página WEB, bajo su responsabilidad.
- i) La calificación está compuesta de dos etapas: la primera de cumplimiento de requisitos mínimos con lo cual será declarado APTO, NO APTO o DESCALIFICADO; la segunda etapa comprende la calificación con puntaje curricular que comprende tres criterios (formación académica, Capacitaciones y experiencia laboral) será considerado APTO el postulante para la entrevista personal, siempre que supere el puntaje mínimo de 50 puntos en el total de la calificación curricular (incluida la experiencia laboral mínima).
- j) Los sobres cerrados que contienen el expediente de postulación deberán ingresarse cerrados y con la etiqueta de modelo.



SEÑORES:  
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO  
Comité de evaluación 2026

**CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N.º 002 – 2026 - RSVM**

CARGO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO: \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRES \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

➤ **EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM:**

El currículum a presentar deberá contener los documentos que se detallan a continuación y en el orden siguiente (la omisión y orden de estos documentos según sea el caso, también será causal de DESCALIFICACIÓN):

**PARTE I**

1. Anexo N.º 01 Solicitud de inscripción al proceso de selección
2. Curriculum Vitae Descriptivo
3. DNI
4. La ficha resumen Anexo N.º 02
5. El Título Profesional Universitario, Técnico y/o Certificado de Estudios según lo requerido en el perfil del puesto para el cargo que postula.
6. Resolución de registro del título profesional en la DREJ y/o Institución de Educación Superior (solo para técnicos), y/o consulta del portal del MINEDU.
7. Resolución de SERUMS (solo para profesionales).
8. Diploma de Colegiatura (solo para profesionales).
9. Habilidad Profesional Vigente (solo para profesionales).
10. Título o Constancia de Maestría, Doctorado o Título de Segunda Especialidad (solo para profesionales).
11. Certificado Único Laboral completo
12. Acreditación de Resoluciones de Bonificación extraordinario (discapacidad/ fuerzas armadas)

**PARTE II**

Diplomados relacionados al cargo, ordenados de forma **descendientes** presentar solo con antigüedad de los últimos 5 años.

**PARTE III**

Cursos o cursillos ordenados de forma **descendientes** presentar solo con antigüedad de los últimos 3 años.

**PARTE IV**

Experiencia profesional en el sector público ordenada de forma descendente (**deberán resaltar la fecha de inicio y termino de sus contratos**).



**PARTE V**

Experiencia profesional en el sector privado.

**PARTE VI**

Los demás anexos. (Declaraciones juradas, resoluciones directorales de felicitación, etc.).

➤ **EVALUACIÓN CURRICULAR Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURRICULAR:**

**a) VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y FORMALIDAD DE PRESENTACIÓN:**

Esta parte de la evaluación curricular que declara APTOS, NO APTOS y DESCALIFICADOS por criterio de cumplimiento de requisitos mínimos, perfil y consideraciones de presentación curricular. (APELABLE)

**b) FORMACIÓN ACADÉMICA (MÍNIMO 20 PUNTOS – MÁXIMO 50 PUNTOS)**

- Grado de Instrucción – Títulos y/o grados universitarios, el factor nivel de estudios será calificado de acuerdo a la siguiente tabla y tendrá el puntaje máximo de 50 puntos en profesionales, en Técnicos y en Auxiliares.

GRADO INSTRUCCIÓN	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MÁXIMO 50 PUNTOS	PUNTAJE PARA TÉCNICOS MÁXIMO 50 PUNTOS	PUNTAJE PARA AUXILIARES MÁXIMO 50 PUNTOS
Título profesional (técnico o universitario)	25	30	20
Maestría o especialidad con título	10	No aplica	No aplica
Maestría o especialidad con constancia egresado	5	No aplica	No aplica
Doctorado con título	15	No aplica	No aplica
Doctorado con constancia de egresado	10	No aplica	No aplica
Cuenta 1 o más grados superiores adicional al mínimo requerido	10	No aplica	No aplica
Bachiller, egresado o estudios universitarios	No aplica	20	10
Estudios secundarios concluidos	No aplica	No aplica	20

- Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados diplomas o título expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del Registro de título, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU.
- Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación acompañado por la Respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.



**c) CAPACITACIONES (MÁXIMO 25 PUNTOS):**

- Solo se calificarán los certificados o diplomas que están directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo nivel o grupo ocupacional obtenidas en los últimos CINCO (05) y TRES (3) años respectivamente. En ese contexto, los cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares, cursos de especialización y/o diplomados serán evaluados de acuerdo a lo establecido, para esta etapa se tendrá como puntaje máximo 25 puntos a profesionales, técnicos y auxiliares según detalle:

CAPACITACIÓN Y CURSOS (Máximo 25 puntos acumulables)	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MÁXIMO	PUNTAJE PARA TECNICOS MÁXIMO	PUNTAJE PARA AUXILIARES MÁXIMO
Especialización y diplomados de 3 meses y más (5.0 puntos por cada uno para profesionales y técnicos)	15	10	N/A
Acumulación de cursos, talleres, congresos, seminario, convenciones o similares. (2.5 puntos por cada uno en profesionales, técnicos y auxiliares).	10	15	25



**d) EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 25 PUNTOS)**

- La Experiencia, se encuentra incluido el SERUMS en el caso de profesionales asistenciales, en el caso de técnicos desde la emisión del título, se contará solo experiencia relacionada con el cargo al que postulan. Puntaje máximo de 25 puntos para profesionales, para técnicos, para auxiliares. La experiencia mínima requerida, según el TDR, tiene valor de 15 puntos para profesionales, técnicos y auxiliares. La experiencia adicional al mínimo requerido en el TDR, se considera 0 1 punto por año (hasta 10 puntos).



**e) EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 25 PUNTOS)**

- La Experiencia, se encuentra incluido el SERUMS en el caso de profesionales asistenciales, en el caso de técnicos desde la emisión del título, se contará solo experiencia relacionada con el cargo al que postulan. Puntaje máximo de 25 puntos para profesionales, para técnicos, para auxiliares. La experiencia mínima requerida, según el TDR, tiene valor de 15 puntos para profesionales, técnicos y auxiliares. La experiencia adicional al mínimo requerido en el TDR, se considera 0 1 punto por año (hasta 10 puntos).



**f) PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

N.º	ASPECTOS	PUNTAJE
1	FORMACION ACADEMICA	50
2	CAPACITACION	25
3	EXPERIENCIA LABORAL	25
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## 2.2.2 SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (TIENE PUNTAJE MÍNIMO 25 Y ES ELIMINATORIO)

- Para el pase a la entrevista personal el postulante deberá tener condición de APTO en la evaluación curricular.
- El postulante ingresará al ambiente de entrevista personal únicamente con su DNI, queda prohibido el ingreso con carteras, mochilas, paquetes, sobres, celulares, cámaras u otros similares.
- La entrevista se realizará por los miembros del comité de selección en la que se evaluará criterios y competencias del postulante, de acuerdo a los siguientes factores a evaluarse:



<b>FACTORES A EVALUARSE</b>
<p><b>ASPECTO PERSONAL.</b> Presencia, naturalidad al Vestir y limpieza del postulante.</p>
<p><b>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD PERSONAL</b> Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. Adaptabilidad a determinadas circunstancias.</p>
<p><b>CAPACIDAD DE PERSUASIÓN</b> Mide la habilidad, expresión oral y persecución del postulante para emitir argumentos válidos con la finalidad de lograr la aceptación de sus ideas.</p>
<p><b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir una alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados con objetividad.</p>
<p><b>CONOCIMIENTOS Y CULTURA GENERAL</b> Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo que postula, su profesión o formación técnico profesional, y conocimientos básicos de cultura general, relacionados a la región, la institución y el Sector Salud.</p>



- La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, que resultará de la sumatoria del puntaje que asigne cada miembro del comité al postulante.
- La Entrevista se realizará de forma PUNTUAL, de acuerdo al horario que se publicará previamente.
- Postulante que no esté presente a la hora señalada se consignará NO SE PRESENTO y quedará automáticamente DESCALIFICADO.



## 2.2.3. TERCERA ETAPA: RESULTADOS DEL PROCESO (BONIFICACIONES ESPECIALES, PUNTAJE TOTAL Y RESULTADO FINAL)

### a). BONIFICACIONES ESPECIALES

Previo a la consolidación de los resultados del proceso se suma las bonificaciones especiales debidamente acreditadas al puntaje curricular.

- **Bonificaciones Por Ser Personal Licenciado De Las Fuerzas Armadas**  
Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas prevista en la Ley

N.º 29248, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Resumen (Anexo N.º 02) y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

- **Bonificación Por Discapacidad**

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad prevista en la Ley N.º 29973, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la evaluación, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Resumen (Anexo N.º 02) y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS.



## b). EL PUNTAJE TOTAL

- Para esta etapa se debe considerar la ponderación o valor de los puntajes obtenidos en cada etapa.
- El puntaje de evaluación curricular es con calificación de 0 a 100, con puntaje mínimo de 50 puntos y tiene un peso de ponderación para el puntaje total de 60%.
- El puntaje de la etapa de entrevista personal va con calificación de 0 a 100, con un puntaje mínimo de 25 puntos y tiene un peso de ponderación para el puntaje total de 40%.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN
Evaluación de Curricular	(de 0 a 100)	60 %
Evaluación de entrevista	(de 0 a 100)	40 %
<b>PUNTAJE SUB TOTAL</b>	<b>(de 0 a 100)</b>	<b>100 %</b>
Bonificación especial sobre el sub total	10 o 15 % del puntaje sub total	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>(de 0 a 100)</b>	<b>100%</b>

## c). RESULTADO FINAL

- Con el puntaje total, el comité deberá proceder a la DECLARACIÓN DE GANADOR, ACCESITARIO Y DECLARACIÓN DE PLAZA DESIERTA de ser el caso.
- El Comité declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes considerándose como nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos acumulados finales.
- El puntaje más alto es declarado GANADOR, el segundo puntaje más alto ACCESITARIO, que le dará lugar a que se le invite a cubrir una plaza declarada desierta con tal de que sea la misma profesión que dará lugar a que se cubran todas las plazas. Si ningún postulante supera el mínimo la plaza será DECLARADA DESIERTA.

### 2.3. DISPOSICIONES FINALES.

- a) Los aspectos que no estén previsto en estas bases será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- b) El concurso interno de méritos se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional y de Control de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente base.
- c) En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- d) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- e) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- f) En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- g) El postulante que postule a más de un código de las plazas del Proceso de convocatoria automáticamente será DESCALIFICADO.
- h) El postulante que postule y mantenga un proceso pendiente tanto administrativo como judicial con la Institución será DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE.
- i) La presentación extemporánea de documento dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.
- j) Cualquier controversia o interpretación a las Bases: que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.
- k) A iniciativa de la Red Valle del Mantaro podrá convocarse al postulante que haya quedado en segundo lugar en el orden de mérito dentro del proceso de selección, para cubrir un servicio distinto al que postulo pero que ha sido declarado desierto en el presente concurso, siempre que cumpla con el perfil requerido en dicho servicio.
- l) Los postulantes que no califican en el proceso solo podrán recabar sus expedientes en el plazo de 05 días hábiles de publicado los resultados finales.



# • PERFIL DE PUESTOS

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003457

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	<b>MEDICO CIRUJANO</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED CONCEPCIÓN - C.S. MATAHUASI
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en Familia y Comunidad a pacientes de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil, control de las enfermedades Transmisibles y No transmisibles

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
4	Brindar atención a la población en general, 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	Brindar atención en el servicio de telemedicina, garantizando la atención al usuario a través de la teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo y teleorientación.
6	Realizar y coordinar la referencia de los paciente que presentan factores de riesgo o signos de alarma, identificados en la atención médica presencial o por telemedicina.
7	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, GESTION y otros convenios de salud.
8	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
9	Organizar y participar en campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción.
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	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos 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 y otros registros de acuerdo a norma.
12	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
13	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, Hechos vitales, Historia Clínica y otros).
14	Cumplir y ejecutar los programas de bioseguridad.
15	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS.
16	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
17	Cumplir otras funciones asignadas por el Jefe inmediato Superior.

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



**CONOCIMIENTOS**

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

Atención Integral con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demás Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA
Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales
Conocimiento en emergencias y urgencias médicas
Conocimiento de AIEPI Clínico

**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:**

Capacitaciones de las diferentes Estrategias Sanitarias - MINSA.

**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.

<b>02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS</b>
-----------------------------------------------

**Experiencia específica**

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

<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------------------

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

<b>02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS</b>
-----------------------------------------------

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**:

<input checked="" type="checkbox"/> <b>SÍ</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> , 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.

<b>01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS</b>
-----------------------------------------------

\* 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.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

002947

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	<b>MEDICO CIRUJANO</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED DE SALUD LA LIBERTAD - P.S. SAN FRANCISCO
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en Familia y Comunidad a pacientes de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil, control de las enfermedades Transmisibles y No transmisibles.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
4	Brindar atención a la población en general, 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	Brindar atención en el servicio de telemedicina, garantizando la atención al usuario a través de la teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo y teleorientación.
6	Realizar y coordinar la referencia de los pacientes que presentan factores de riesgo o signos de alarma, identificados en la atención médica presencial o por telemedicina.
7	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, GESTION y otros convenios de salud.
8	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
9	Organizar y participar en campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción.
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	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
12	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
13	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, Hechos vitales, Historia Clínica y otros).
14	Cumplir y ejecutar los programas de bioseguridad.
15	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS.
16	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
17	<b>Conducción del equipo de auditoría, realiza auditoría médica y auditoría de caso programado y no programado.</b>
18	Cumplir otras funciones asignadas por el Jefe inmediato Superior.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

#### Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

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

**MEDICO CIRUJANO CON DIPLOMADO EN AUDITORIA**

## CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demas Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA
Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales
Conocimiento en emergencias y urgencias medicas
Conocimiento de AIEPI Clínico
Conocimiento de auditoria

### 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:

Capacitaciones de las diferentes Estrategias Sanitarias - MINSA.
Diplomado en auditoria

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS**

### Experiencia específica

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

<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------------------

B.) Indique el tiempo de **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 AÑOS 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 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.



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**001476**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	<b>TECNICO EN ENFERMERIA</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED DE SALUD CHILCA - PUESTO DE SALUD SANTA CRUZ DE LARIA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS 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 (Recien 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 ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia garantizando la limpieza y confort del paciente en sus diferentes areas.
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 quirúrgicos 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	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



**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.

**01 AÑO 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
- ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003225

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	<b>OBSTETRA</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD EL TAMBO- C. S. SAN AGUSTIN DE CAJAS
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud a las mujeres en edad reproductiva, gestante, menopausica, familia y comunidad con calidad, calidez de los establecimientos de salud del Primer Nivel de Atención de acuerdo a las guías clínicas y normas del MINSA vigentes. Contribuir en la disminución de la morbilidad materna-perinatal y neonatal.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades de obstetricia.
2	Ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
3	Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; Realizar seguimiento continuo a la población teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a las mujeres en edad reproductiva, registrar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control obstétrico y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención vigente.
7	Realizar actividades para brindar paquetes de atención integral en las diferentes etapas de vida, control, seguimiento de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, control y prevención de cáncer.
8	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de la obstetricia, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
9	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, WAWARED, SIEN, CNV, SIP 2000, PYFON, INDICADORES FON, padrón nominado de gestantes, padrón de anemia, VEA semanal, y etapas de vida).
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	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS y otros convenios de salud.
12	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación del EESS.
13	Coordinar y participar en atenciones integrales en el ámbito de su jurisdicción en EESS donde no exista profesional de Obstetricia
14	Hacer uso de la telemedicina (teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo, teleorientación) para la atención y seguimiento de usuarios. Utilizando los formatos establecidos por el MINSA.
15	Hacer uso de la telecapacitación, telegestión y teleIEC para diferentes coordinaciones, capacitaciones al personal de salud y educación a la población según etapas de vida.
16	Identificar signos de alarma, factores de riesgo en la gestante y puerpera para su inmediata referencia y/o interconsulta con el profesional Médico.
17	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud y EESS bajo su jurisdicción.

#### Coordinaciones Externas

Todas las microredes de salud, RSVM, DIRESA, hospitales, y otras instancias.

**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>OBSTETRA</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA  
EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES

**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 EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, METODOLOGIA ANTICONCEPTIVA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ITS/VIH Y CÁNCER, ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTES.

ACREDITAR CURSO DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.

**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"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

**02 AÑOS 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 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, EMPATIA Y HONRADEZ.



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

003235

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	PSICÓLOGO/A
Nombre del puesto:	PSICÓLOGO/A
Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD COMAS - C.S. ANDAMARCA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención de psicología con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, realizando intervención a nivel individual, familiar y comunitaria, para contribuir en la reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Brindar atención a nivel Individual, Familia y Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
3	Realizar acompañamientos clínicos psicosociales de acuerdo al Plan Anual del ACP, según meta programada.
4	Realizar atenciones a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la elaboración de la historia clínica, diagnóstico clínico, psicosocial especializado y elaboración de plan de atención individualizado (PAI), según meta programada.
5	Realizar seguimiento a personas con morbilidad en trastornos mentales, según meta programada.
6	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
7	Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc. según meta programada.
8	Realizar talleres de sensibilización en la comunidad organizada, visitas Domiciliarias a usuarios/familiares, reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada y con instituciones del estado, según meta programada.
9	Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
10	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, según meta programada.
11	Conformar grupos de ayuda mutua con los pacientes y familiares, según meta programada.
12	Desarrollar otras actividades asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento de las metas físicas.
13	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
14	Presentación de informe.

**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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<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)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresada <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> estudios

**C.) ¿Se requiere**

Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Requiere <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

<b>PSICÓLOGO/A</b>

**CONOCIMIENTOS**

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

**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.

Con Formación o Especialización en Psicoterapia Cognitivo Conductual o Psicoterapia Sistémica o Psicoterapia Gestalt.

Capacitaciones en intervención en salud mental

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

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

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

IDIOMAS	Nivel de dominio		
	No aplica	Básico	Intermedi
Inglés	X		
Quechua	X		
.....			

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)**

### Experiencia específica

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

Profesional     Auxiliar o     Analista /     Supervisor /     Jefe de Área o     Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en el sector público y/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     **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia

\* 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

Proactividad

Vocación de servicios, trabajo en equipo

Orientación a resultados

Principios y valores.



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

003239

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	PSICÓLOGO/A
Nombre del puesto:	PSICÓLOGO/A
Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD COMAS - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención de psicología con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, realizando intervención a nivel individual, familiar y comunitaria, para contribuir en la reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Brindar atención a nivel Individual, Familia y Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
3	Realizar acompañamientos clínicos psicosociales de acuerdo al Plan Anual del ACP, según meta programada.
4	Realizar atenciones a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la elaboración de la historia clínica, diagnóstico clínico, psicosocial especializado y elaboración de plan de atención individualizado (PAI), según meta programada.
5	Realizar seguimiento a personas con morbilidad en trastornos mentales, según meta programada.
6	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
7	Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc. según meta programada.
8	Realizar talleres de sensibilización en la comunidad organizada, visitas Domiciliarias a usuarios/familiares, reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada y con instituciones del estado, según meta programada.
9	Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
10	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, según meta programada.
11	Conformar grupos de ayuda mutua con los pacientes y familiares, según meta programada.
12	Desarrollar otras actividades asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento de las metas físicas.
13	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
14	Presentación de informe.

**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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<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)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado Titulado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> estudios	<input type="checkbox"/>

**C.) ¿Se requiere**

<b>PSICÓLOGO/A</b>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	¿Requiere habilitación <input type="checkbox"/>
	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**CONOCIMIENTOS**

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

**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.

Con Formación o Especialización en Psicoterapia Cognitivo Conductual o Psicoterapia Sistémica o Psicoterapia Gestalt.

Capacitaciones en intervención en salud mental

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

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

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

**01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)**

**Experiencia específica**

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

Profesional     Auxiliar o     Analista /     Supervisor /     Jefe de Área o     Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en el sector público y/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     **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia

\* 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**

Proactividad

Vocación de servicios, trabajo en equipo

Orientación a resultados

Principios y valores.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**001824**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO  
**Denominación:** QUIMICO FARMACEUTICO  
**Nombre del puesto:** QUIMICO FARMACEUTICO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** MICRORED DE SALUD CHILCA - C.S. HUAYUCACHI  
**Dependencia Jerárquica funcional:** RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO  
**Puestos que supervisa:** -

### MISIÓN DEL PUESTO

Conducir las actividades técnicas administrativas a fin de garantizar un adecuado almacenamiento de medicamentos, disponibilidad, accesibilidad, promoción de la Farmacovigilancia y Uso Racional de Medicamentos eficaces, de calidad y seguros.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el sistema de suministro de medicamentos y dispositivos médicos esenciales.
2	Supervisar y monitorear la disponibilidad óptima de medicamentos, insumos médicos y productos sanitarios.
3	Supervisar y monitorear la disponibilidad de los productos farmacéuticos estratégicos de las intervenciones sanitarias de los diferentes servicios.
4	Validar la información del ICI así como procesar la información de inventarios.
5	Realizar la programación anual de medicamentos y dispositivos médicos.
6	Supervisar y monitorear el cumplimiento de los indicadores de uso racional de Medicamentos y Farmacovigilancia
7	Cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Dispensación y brindar asistencia técnica sobre el mismo con los responsables de Farmacia de los EE.SS.
8	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con las diferentes Estrategias Sanitarias, jefatura del centro de salud y microred.

#### Coordinaciones Externas

Con los EESS de su jurisdicción, coordinadoras de estrategias sanitarias de la RSVM y otros.

### 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>QUIMICO FARMACEUTICO</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos Técnicos en: Suministro de Medicamentos, BPA, BPD, Normatividad Sanitaria Vigente de Establecimientos Públicos y Privados, Normas técnicas en Salud, Conocimiento Básico en OFFICE y manejo del sistema Sismed V2

### 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 capacitaciones en: Suministro de medicamentos, y otros relacionados a su area.

Acreditar capacitaciones en temas de salud pública

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

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

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

**01 AÑO (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 (INCLUIDO SERUMS)**

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo y capacidad de respuesta a los problemas presentados

Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.

Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

003426

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD EL TAMBO - C.S. JUSTICIA PAZ Y VIDA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Conducir las actividades técnicas administrativas a fin de garantizar un adecuado almacenamiento de medicamentos, disponibilidad, accesibilidad, promoción de la Farmacovigilancia y Uso Racional de Medicamentos eficaces, de calidad y seguros.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el sistema de suministro de medicamentos y dispositivos médicos esenciales.
2	Supervisar y monitorear la disponibilidad óptima de medicamentos, insumos médicos y productos sanitarios.
3	Supervisar y monitorear la disponibilidad de los productos farmacéuticos estratégicos de las intervenciones sanitarias de los diferentes servicios.
4	Validar la información del ICI así como procesar la información de inventarios .
5	Realizar la programación anual de medicamentos y dispositivos médicos.
6	Supervisar y monitorear el cumplimiento de los indicadores de uso racional de Medicamentos y Farmacovigilancia
7	Cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Dispensación y brindar asistencia técnica sobre el mismo con los responsables de Farmacia de los EE.SS.
8	Hacer uso del teleatendimento aplicando la dispensación de medicamentos a través de este sistema a pacientes atendidos por telemedicina.
9	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con todos los servicios de los establecimientos de salud e IPRESS bajo su jurisdicción.

#### Coordinaciones Externas

Todas las 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>QUIMICO FARMACEUTICO</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos Tecnicos en: Suministro de Medicamentos, BPA, BPD, Normatividad Sanitaria Vigente de Establecimientos Públicos y Privados, Normas tecnicas en Salud, Conocimiento Básico en OFFICE y manejo del sistema Sismed V2

**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 capacitaciones en: Suministro de medicamentos, y otros relacionados a su area.

Acreditar capacitaciones 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 (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.) 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.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo y capacidad de respuesta a los problemas presentados

Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.

Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO 003358

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	QUÍMICO/A FARMACEUTICO/A
<b>Nombre del puesto:</b>	QUÍMICO/A FARMACEUTICO/A
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	MICRORED COMAS - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la gestión, almacenamiento, dispensación y uso racional de medicamentos, especialmente psicofármacos, mediante la implementación de procesos de atención farmacéutica, farmacovigilancia y educación sanitaria, en concordancia con la normativa vigente, contribuyendo a la adherencia terapéutica y a la mejora de la salud mental de los usuarios.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Gestionar y supervisar el funcionamiento de la unidad de farmacia, de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP.
3	Garantizar el abastecimiento, almacenamiento, control de inventarios y conservación adecuada de medicamentos e insumos farmacéuticos, incluyendo psicotrópicos y estupefacientes.
4	Realizar la dispensación segura de medicamentos prescritos, brindando orientación sobre su uso adecuado y promoviendo la adherencia al tratamiento.
5	Desarrollar actividades de atención farmacéutica y seguimiento farmacoterapéutico a los usuarios.
6	Coordinar el Plan de Continuidad de Cuidados, según meta programada.
7	Implementar acciones de farmacovigilancia mediante la identificación, registro y notificación de reacciones adversas a medicamentos.
8	Participar en actividades educativas dirigidas a usuarios, familiares y cuidadores sobre el uso adecuado de medicamentos.
9	Realizar capacitaciones dirigidos al personal de salud, integrando un trabajo con el equipo multidisciplinario, brindando asesoría en farmacoterapia en salud mental.
10	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
11	Realizar la programación y el petitorio oportuno de medicamentos en coordinación con el equipo multidisciplinario del CSMC.
12	Elaborar informes técnicos, registros y reportes de la unidad de farmacia, cumpliendo la normativa sanitaria vigente.
13	Realizar funciones asignadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de las metas físicas de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.
14	Presentación de informe.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios y unidades del CSMC.

#### Coordinaciones Externas

Todos los establecimientos de salud bajo la jurisdicción.



**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)	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría	

**QUÍMICO/A FARMACEUTICO/A**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Capacitaciones relacionados a temas de salud mental, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

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

Cursos en farmacovigilancia, atención farmacéutica o uso racional de medicamentos, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

Deseable capacitación en psicofarmacología o manejo de medicamentos psicotrópicos.

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

**Deseable, capacitación en psicofarmacología o manejo de medicamentos psicotrópicos.**

**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.

**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:

<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------------------

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

**02 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**

CON BUENA SALUD MENTAL.

TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

TRABAJAR CON EMPATÍA, CON ENFOQUE INTERCULTURAL Y DE GÉNERO.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CON BUEN MANEJO DE EMOCIONES.

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**003384**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte técnico especializado en la gestión del saneamiento físico legal de los terrenos e inmuebles donde funcionan los establecimientos de salud, mediante la elaboración de diagnósticos, expedientes técnicos y seguimiento de los procedimientos registrales, con la finalidad de regularizar la situación jurídico-patrimonial de los predios, garantizar la titularidad a favor del Estado y facilitar la ejecución de proyectos de inversión, mantenimiento y ampliación de infraestructura en el sector salud, en el marco de la normativa vigente

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Controlar la ejecución y monitoreo de los trabajos de mantenimiento de la Infraestructura de los establecimientos de salud de acuerdo a los plazos establecidos según requerimiento.
2	Coordinar e inspeccionar los requerimientos derivados al área.
3	Evaluar e informar la situación actual de los establecimientos de Salud.
4	Supervisión y control de los servicios realizados por los proveedores o empresa, para el mantenimiento de las infraestructuras de los establecimientos de salud, de acuerdo a los plazos establecidos según requerimiento.
5	Realizar propuestas, metrados y presupuestos de las diversas intervenciones de los establecimientos de salud.
6	Realizar los levantamientos arquitectónicos, diseñar y elaborar los planos de los establecimientos de salud.
7	Elaboración en el proceso del saneamiento físico legal de los establecimientos de salud.
8	Realizar el diagnóstico físico-legal de los terrenos e inmuebles donde funcionan los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Red de Salud Valle del Mantaro.
9	Recopilar, revisar y analizar la documentación existente relacionada con la propiedad de los predios, tales como títulos de propiedad, actas de donación, resoluciones, planos, partidas registrales u otros documentos.
10	Elaborar expedientes técnicos de saneamiento físico legal de los terrenos e inmuebles de los establecimientos de salud, conforme a la normativa vigente
11	Coordinar con municipalidades, comunidades campesinas, gobiernos locales y otras entidades públicas para la regularización de la titularidad de los predios destinados a establecimientos de salud
12	Apoyar técnicamente a la Unidad de Patrimonio en los procesos relacionados con el registro y control patrimonial de bienes inmuebles
13	Apoyo con informes técnicos para los IOARR.
14	Las demás funciones que le asigne su jefe/a inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Coordinación con el ingeniero encargado de inversiones e infraestructura para la ejecución de los mantenimientos de las IPRESS.

**Coordinaciones Externas**

Coordinar con los jefes de las IPRESS y proveedores para la ejecución de los mantenimientos de las IPRESS

**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>ARQUITECTO</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



## CONOCIMIENTOS

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

Elaboración de Expedientes técnicos de Centros de Salud.

Conocimiento de Elaboración de Diseño, metrados y presupuestos de los Centros de Salud.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CAPACITACION EN SOTWARE (Autocad, Excel, S10).

ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE TERRENOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X
Excel				X
Powerpoint				X
Manejo de Base de Datos				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.

**2 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:

**2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADA**

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 AÑOS DE EXPERIENCIA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE TERRENOS E INMUEBLES**

\* 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 EN EQUIPO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



**FORMATO DE PEREIL DEL PUESTO**

003246

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A
Nombre del puesto:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A
Jerárquica Lineal:	MICRORED DE SALUD COMAS - CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL COMAS
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la Administración de los recursos financieros, presupuestales, patrimoniales del EESS; así como supervisar y evaluar la aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Planifica, organiza, ejecuta y evalúa los procesos administrativos.
2	Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo.
3	Controlar y dar seguimiento del presupuesto asignado.
4	Elaborar el plan de trabajo orientado a la intervención.
5	Elaborar informes mensuales a la RSVM respecto al funcionamiento.
6	Coordinar con la coordinadora de la ENSM de la RSVM y equipo de trabajo sobre el mantenimiento de las instalaciones de los mismos y eleva informes periódicos sobre el estado de la
7	Controlar y supervisar el uso adecuado de los todos los recursos para su distribución de insumos abastecidos.
8	Realizar requerimiento oportuno del personal, equipos, bienes y servicio.
9	Desarrollar otras actividades asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento de las metas físicas.
10	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FLAS y HIS
11	Otras funciones que le asigne la jefatura inmediata.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Coordina con todos los establecimientos de Salud de la RSVM.

**Coordinaciones Externas**

Todas la Unidades Orgánicas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input 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)	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> estudios
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Especialidad		

**TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto  
 Conocimiento pleno de los sistemas administrativos gubernamentales  
 Conocimiento en manejo de las Normas vigentes de Salud en Centros Comunitarios de Salud Mental.

**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.

Capacitaciones en salud mental y acorde al cargo que postula.

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

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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; en el sector público y/o privado.

**01 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GENERAL**

**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  Analista /  Supervisor /  Jefe de Área o  Gerente o

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

**01 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO**

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

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo  
 Comunicación efectiva  
 Liderazgo  
 Proactividad  
 Vocación de servicios, trabajo en equipo  
 Orientación a resultados  
 Principios y valores.

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

CODIGO:

003264

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A
Nombre del puesto:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A
denia Jerárquica Lineal:	MICRORED COMAS - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la Administración de los recursos presupuestales, patrimoniales, bienes y servicios del Centro de Salud Mental Comunitario; así como supervisar y evaluar la aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos y estadísticos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Responsable de las labores administrativas del Centro de salud Mental Comunitario.
- 2 Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los procesos administrativos del Centro de salud Mental Comunitario.
- 3 Participar en la elaboración y ejecución del plan operativo del Centro de salud Mental Comunitario.
- 4 Controlar y dar seguimiento de los requerimientos solicitados a la RSVM.
- 5 Elaborar el plan de trabajo orientado al cumplimiento de los indicadores sanitarios del CSMC.
- 6 Elaborar informes, según los requerimientos del CSMC.
- 7 Controlar el uso adecuado y distribución de insumos abastecidos en el CSMC.
- 8 Realizar el requerimiento oportuno del personal equipos, bienes y servicios para el funcionamiento del CSMC.
- 9 Realizar el registro estadístico del HIS, FUAS, ect. haciendo el seguimiento respectivo para el cumplimiento de metas.
- 10 Desarrollar actividades para el cumplimiento de los indicadores de gestión.
- 11 Desarrollar actividades asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento de las metas físicas.
- 12 Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
- 13 Presentación de informe.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordina con la Red de Salud Valle del Mantaro, IPRESS de la RSVM y demás instituciones públicas y privadas.

**Coordinationes Internas**

Coordina con todo el personal de salud y los servicios del CSMC.

**Coordinationes Externas**

Todas las Unidades Orgánicas, RSVM, DIRESAJ, MINSA, Ministerio de la Mujer, Centro de Emergencia Mujer, Fiscalía de la Nación, Poder Judicial, PNP, gobierno regional, gobierno local, etc.

**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)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios

**ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES**

**C.) ¿Se requiere Colegiato**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

Conocimiento pleno de los sistemas administrativos gubernamentales.

**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.*

Capacitaciones en temas de salud mental y temas acorde al cargo que postula.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Power point			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, en el sector público y/o privado.

**02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GENERAL**

**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 /  Supervisor /  Jefe de Área o  Gerente o

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

**02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO**

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

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector

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

**1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo  
Proactividad  
Vocación de servicios, trabajo en equipo  
Orientación a resultados  
Principios y valores.



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

CODIGO AIRHSP:

**003245**

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	TECNICO/A EN ENFERMERÍA
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>TECNICO/A EN ENFERMERÍA</b>
<b>a Jerárquica Lineal:</b>	MICRORRED DE SALUD COMAS - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COMAS
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención de tecnico/a en enfermería con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, realizando actividades que correspondan a nivel individual, familiar y comunitaria, para contribuir en la reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar un plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
- Brindar atención Individual, Familia y Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
- Aplicar las fichas y demás formatos en salud integral, según meta programada.
- Realizar actividades en el servicio de tópico y triaje, admisión: distribución de historias clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura, según meta programada.
- Participar en campañas de salud, según meta programada.
- Desarrollar otras actividades asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento de las metas físicas (informe).
- Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
- Presentación de informe.

**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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica	<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**

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Especialidad
- Egresado  Titulado  estudios

**TECNICO/A EN ENFERMERÍA**

**C.) ¿Se requiere**

- Sí  No
- ¿Requiere habilitación profesional?
- Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

**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.

Capacitaciones afines al cargo al que postula

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

Cursos en temas de Salud Pública

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

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, en el sector público y/o privado.

**Experiencia mínima 2 años en el sector público y/ o privado.**

**Experiencia específica**

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

- Profesional  Auxiliar o  Analista /  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o  Gerente o

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**, en el sector público y/o privado.

**Experiencia mínima 2 años en el sector público y/ o privado.**

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

- 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.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Proactividad
- Vocación de servicios, trabajo en equipo
- Orientación a resultados
- Principios y valores.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**003304**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA I
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED DE SALUD CONCEPCION - HOGAR PROTEGIDO
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales básicos de enfermería a los residentes del Hogar Protegido, promoviendo su bienestar físico, mental y social, favoreciendo la autonomía progresiva, la convivencia saludable y la rehabilitación psicosocial, en el marco del enfoque comunitario, de derechos humanos y de recuperación en salud mental.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar cuidados basicos de enfermeria a los residentes, bajo supervision del profesional de enfermería.
2	Realizar control de signos vitales, peso y estado general de los residentes.
3	Apoyar en la administracion y supervision del tratamaiento farmacologico, segumn prescripción médica y normas del MINSA.
4	Observar y reportar cambios en la conducta, estado emocional o condicion fisica de los residentes.
5	Apoyar en las actividades de la vida diaria (AVD): Higiene personal, alimnetacion, orden y cuidados personal, promoviendo la auotestima.
6	Participacion en la implementacion de planes de cuidados individualizados y actividades de rehabilitación psicosocial.
7	Colaborar en actividades de convivencia, recreacion, y socializacion de los redentes.
8	Apoyar en la prevencion y manejo inicial de situaciones de crisis de acuerdo a protocolos establecidos.
9	Registrar de manera oportuna y veraz la información en registros, cuadernos de ocurrencia e historia clínica.
10	Cumplir con las normas de bioseguridad, etica, confidencialidad y buen trato.
11	Apoyar en la coodinacion con el centro comunitario de salud mental y otros sevicos de salud.
12	Otras funciones que le asigne 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?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

## 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.

**01 AÑO 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.



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**002869**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	TECNICO EN ENFERMERIA
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>TECNICO EN ENFERMERIA</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	MICRO RED DE SALUD CONCEPCION - P.S. NUEVE DE JULIO
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS 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 (Recien 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 ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia garantizando la limpieza y confort del paciente en sus diferentes areas.
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 quirúrgicos 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?**

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No



## 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.

**01 AÑO 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.



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**003206**

**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 EL TAMBO - C.S. SAN MARTIN
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS 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 (Recien 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 ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia garantizando la limpieza y confort del paciente en sus diferentes areas.
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 quirúrgicos 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**

TODO 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?**

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No



## 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.

**01 AÑO 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.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO 003067

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Nombre del puesto:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	MICRORED LA LIBERTAD - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO HUANCAYO
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral con enfoque clínico-comunitario, a través de acciones de evaluación, intervención, rehabilitación y reinserción social a nivel individual, familiar y comunitario, conforme a los documentos técnicos vigentes, contribuyendo a la prevención y reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales en la población.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Brindar atención Individual, Familiar y en Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
3	Realizar evaluación psicológica, diagnóstica y psicosocial, según meta programada.
4	Realizar atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del Plan de Atención Individualizada (PAI), según meta programada.
5	Realizar Acompañamiento Clínico Psicosocial, de acuerdo al Plan Anual de ACP, según meta programada.
6	Coordinar el Plan de Continuidad de Cuidados, según meta programada.
7	Realizar las actividades haciendo uso de la firma digital de las atenciones registradas en el componente de consulta externa del SIHCE del MINSA, según meta programada.
8	Elaborar la historia clínica en la atención general a la población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, usar los formatos de telesalud en las atenciones de teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo, teleorientación y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención, las cuales deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros registros de acuerdo a las normas vigentes.
9	Realizar visitas domiciliarias a los usuarios y familiares, determinando el riesgo familiar, según meta programada.
10	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
11	Realizar actividades de prevención y promoción de la salud mental, participar en campañas, ferias de salud y actividades comunitarias.
12	Garantizar el cumplimiento de la meta de la Ficha 19, Indicadores del Convenio FED, según meta programada.
13	Garantizar el trabajo articulado con todas las unidades y servicios del CSMC, IPRESS, instituciones del estado como privadas del nivel local.
14	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, psicoeducación, intervención en la terapia familiar, visitas domiciliarias, talleres de sensibilización en la comunidad organizada, talleres con usuarios/familiares, líderes comunitarios, reuniones con instituciones del estado, según meta programada.
15	Garantizar el cumplimiento de las metas físicas sanitarias, indicadores sanitarios, en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED, GESTION y otros convenios de salud.
16	Realizar asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de salud mental, según meta programada.
17	Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
18	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
19	Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de las metas físicas de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.
20	Presentación de informe.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios y unidades del CSMC.

#### Coordinaciones Externas

Todos los establecimientos de salud bajo la jurisdicción y demás instituciones de la jurisdicción.

**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)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

**PSICÓLOGO/A**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Capacitaciones relacionados a temas de salud mental, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

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

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

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

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

**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.

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

**02 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**

CON BUENA SALUD MENTAL.

TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

TRABAJAR CON EMPATÍA, CON ENFOQUE INTERCULTURAL Y DE GÉNERO.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CON BUEN MANEJO DE EMOCIONES.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO

003403

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Nombre del puesto:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	MICRORED CHILCA - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAPALLANGA
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral con enfoque clínico-comunitario, a través de acciones de evaluación, intervención, rehabilitación y reinserción social a nivel individual, familiar y comunitario, conforme a los documentos técnicos vigentes, contribuyendo a la prevención y reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales en la población.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Brindar atención Individual, Familiar y en Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
3	Realizar evaluación psicológica, diagnóstica y psicosocial, según meta programada.
4	Realizar atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del Plan de Atención Individualizada (PAI), según meta programada.
5	Realizar Acompañamiento Clínico Psicosocial, de acuerdo al Plan Anual de ACP, según meta programada.
6	Coordinar el Plan de Continuidad de Cuidados, según meta programada.
7	Realizar las actividades haciendo uso de la firma digital de las atenciones registradas en el componente de consulta externa del SIHCE del MINSA, según meta programada.
8	Elaborar la historia clínica en la atención general a la población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, usar los formatos de telesalud en las atenciones de teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo, teleorientación y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención, las cuales deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros registros de acuerdo a las normas vigentes.
9	Realizar visitas domiciliarias a los usuarios y familiares, determinando el riesgo familiar, según meta programada.
10	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
11	Realizar actividades de prevención y promoción de la salud mental, participar en campañas, ferias de salud y actividades comunitarias.
12	Garantizar el cumplimiento de la meta de la Ficha 19, Indicadores del Convenio FED, según meta programada.
13	Garantizar el trabajo articulado con todas las unidades y servicios del CSMC, IPRESS, instituciones del estado como privadas del nivel local.
14	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, psicoeducación, intervención en la terapia familiar, visitas domiciliarias, talleres de sensibilización en la comunidad organizada, talleres con usuarios/familiares, líderes comunitarios, reuniones con instituciones del estado, según meta programada.
15	Garantizar el cumplimiento de las metas físicas sanitarias, indicadores sanitarios, en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED, GESTION y otros convenios de salud.
16	Realizar asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de salud mental, según meta programada.
17	Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
18	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
19	Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de las metas físicas de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.
20	Presentación de informe.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios y unidades del CSMC.

#### Coordinaciones Externas

Todos los establecimientos de salud bajo la jurisdicción y demás instituciones de la jurisdicción.



### 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)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

**PSICÓLOGO/A**

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



### CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones relacionados a temas de salud mental, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

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

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

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

**Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.**

#### 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.

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

**02 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

CON BUENA SALUD MENTAL.

TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

TRABAJAR CON EMPATÍA, CON ENFOQUE INTERCULTURAL Y DE GÉNERO.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CON BUEN MANEJO DE EMOCIONES.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO

003290

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Nombre del puesto:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	MICRORED CHILCA - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAPALLANGA
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral con enfoque clínico-comunitario, a través de acciones de evaluación, intervención, rehabilitación y reinserción social a nivel individual, familiar y comunitario, conforme a los documentos técnicos vigentes, contribuyendo a la prevención y reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales en la población.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Brindar atención Individual, Familiar y en Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
3	Realizar evaluación psicológica, diagnóstica y psicosocial, según meta programada.
4	Realizar atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del Plan de Atención Individualizada (PAI), según meta programada.
5	Realizar Acompañamiento Clínico Psicosocial, de acuerdo al Plan Anual de ACP, según meta programada.
6	Coordinar el Plan de Continuidad de Cuidados, según meta programada.
7	Realizar las actividades haciendo uso de la firma digital de las atenciones registradas en el componente de consulta externa del SIHCE del MINSA, según meta programada.
8	Elaborar la historia clínica en la atención general a la población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, usar los formatos de telesalud en las atenciones de teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo, teleorientación y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención, las cuales deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros registro de acuerdo las normas vigentes.
9	Realizar visitas domiciliarias a los usuarios y familiares, determinando el riesgo familiar, según meta programada.
10	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
11	Realizar actividades de prevención y promoción de la salud mental, participar en campañas, ferias de salud y actividades comunitarias.
12	Garantizar el cumplimiento de la meta de la Ficha 19, Indicadores del Convenio FED, según meta programada.
13	Garantizar el trabajo articulado con todas las unidades y servicios del CSMC, IPRESS, instituciones del estado como privadas del nivel local.
14	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, psicoeducación, intervención en la terapia familiar, visitas domiciliarias, talleres de sensibilización en la comunidad organizada, talleres con usuarios/familiares, líderes comunitarios, reuniones con instituciones del estado, según meta programada.
15	Garantizar el cumplimiento de las metas físicas sanitarias, indicadores sanitarios, en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED, GESTION y otros convenios de salud.
16	Realizar asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de salud mental, según meta programada.
17	Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
18	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
19	Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de las metas físicas de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.
20	Presentación de informe.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios y unidades del CSMC.

#### Coordinaciones Externas

Todos los establecimientos de salud bajo la jurisdicción y demás instituciones de la jurisdicción.



**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)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

**PSICÓLOGO/A**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Capacitaciones relacionados a temas de salud mental, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

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

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

**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"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

**01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)**

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CON BUENA SALUD MENTAL.

TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

TRABAJAR CON EMPATÍA, CON ENFOQUE INTERCULTURAL Y DE GÉNERO.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CON BUEN MANEJO DE EMOCIONES.

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO 003402

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Nombre del puesto:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	MICRORED CHILCA - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAPALLANGA
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral con enfoque clínico-comunitario, a través de acciones de evaluación, intervención, rehabilitación y reinserción social a nivel individual, familiar y comunitario, conforme a los documentos técnicos vigentes, contribuyendo a la prevención y reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales en la población.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Brindar atención Individual, Familiar y en Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
3	Realizar evaluación psicológica, diagnóstica y psicosocial, según meta programada.
4	Realizar atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del Plan de Atención Individualizada (PAI), según meta programada.
5	Realizar Acompañamiento Clínico Psicosocial, de acuerdo al Plan Anual de ACP, según meta programada.
6	Coordinar el Plan de Continuidad de Cuidados, según meta programada.
7	Realizar las actividades haciendo uso de la firma digital de las atenciones registradas en el componente de consulta externa del SIHCE del MINSA, según meta programada.
8	Elaborar la historia clínica en la atención general a la población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, usar los formatos de telesalud en las atenciones de teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo, teleorientación y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención, las cuales deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros registro de acuerdo las normas vigentes.
9	Realizar visitas domiciliarias a los usuarios y familiares, determinando el riesgo familiar, según meta programada.
10	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
11	Realizar actividades de prevención y promoción de la salud mental, participar en campañas, ferias de salud y actividades comunitarias.
12	Garantizar el cumplimiento de la meta de la Ficha 19, Indicadores del Convenio FED, según meta programada.
13	Garantizar el trabajo articulado con todas las unidades y servicios del CSMC, IPRESS, instituciones del estado como privadas del nivel local.
14	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, psicoeducación, intervención en la terapia familiar, visitas domiciliarias, talleres de sensibilización en la comunidad organizada, talleres con usuarios/familiares, líderes comunitarios, reuniones con instituciones del estado, según meta programada.
15	Garantizar el cumplimiento de las metas físicas sanitarias, indicadores sanitarios, en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED, GESTION y otros convenios de salud.
16	Realizar asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de salud mental, según meta programada.
17	Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
18	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
19	Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de las metas físicas de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.
20	Presentación de informe.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios y unidades del CSMC.

#### Coordinaciones Externas

Todos los establecimientos de salud bajo la jurisdicción y demás instituciones de la jurisdicción.



**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)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

**PSICÓLOGO/A**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Capacitaciones relacionados a temas de salud mental, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

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

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

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

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

**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.

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

**02 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**

CON BUENA SALUD MENTAL.

TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

TRABAJAR CON EMPATÍA, CON ENFOQUE INTERCULTURAL Y DE GÉNERO.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CON BUEN MANEJO DE EMOCIONES.

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO 003409

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Nombre del puesto:</b>	PSICÓLOGO/A
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	MICRORED CONCEPCIÓN - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CONCEPCIÓN
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral con enfoque clínico-comunitario, a través de acciones de evaluación, intervención, rehabilitación y reinserción social a nivel individual, familiar y comunitario, conforme a los documentos técnicos vigentes, contribuyendo a la prevención y reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales en la población.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Brindar atención Individual, Familiar y en Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
3	Realizar evaluación psicológica, diagnóstica y psicosocial, según meta programada.
4	Realizar atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del Plan de Atención Individualizada (PAI), según meta programada.
5	Realizar Acompañamiento Clínico Psicosocial, de acuerdo al Plan Anual de ACP, según meta programada.
6	Coordinar el Plan de Continuidad de Cuidados, según meta programada.
7	Realizar las actividades haciendo uso de la firma digital de las atenciones registradas en el componente de consulta externa del SIHCE del MINSA, según meta programada.
8	Elaborar la historia clínica en la atención general a la población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, usar los formatos de telesalud en las atenciones de teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo, teleorientación y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención, las cuales deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros registros de acuerdo a las normas vigentes.
9	Realizar visitas domiciliarias a los usuarios y familiares, determinando el riesgo familiar, según meta programada.
10	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
11	Realizar actividades de prevención y promoción de la salud mental, participar en campañas, ferias de salud y actividades comunitarias.
12	Garantizar el cumplimiento de la meta de la Ficha 19, Indicadores del Convenio FED, según meta programada.
13	Garantizar el trabajo articulado con todas las unidades y servicios del CSMC, IPRESS, instituciones del estado como privadas del nivel local.
14	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, psicoeducación, intervención en la terapia familiar, visitas domiciliarias, talleres de sensibilización en la comunidad organizada, talleres con usuarios/familiares, líderes comunitarios, reuniones con instituciones del estado, según meta programada.
15	Garantizar el cumplimiento de las metas físicas sanitarias, indicadores sanitarios, en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED, GESTION y otros convenios de salud.
16	Realizar asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de salud mental, según meta programada.
17	Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
18	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
19	Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior para el cumplimiento de las metas físicas de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.
20	Presentación de informe.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios y unidades del CSMC.

#### Coordinaciones Externas

Todos los establecimientos de salud bajo la jurisdicción y demás instituciones de la jurisdicción.



**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)	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado

**PSICÓLOGO/A**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Capacitaciones relacionados a temas de salud mental, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

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

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

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

Contar con segunda especialización en Terapia Cognitivo Conductual y/o Terapia Sistémica y/o Terapia Gestalt.

**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.

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

**02 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**

CON BUENA SALUD MENTAL.

TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

TRABAJAR CON EMPATÍA, CON ENFOQUE INTERCULTURAL Y DE GÉNERO.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CON BUEN MANEJO DE EMOCIONES.

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

CODIGO: 003278

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRORED CHILCA - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAPALLANGA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	

**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la Administración de los recursos financieros, presupuestales, patrimoniales y provee de bienestar y servicios a los usuarios del Centro de Salud Mental Comunitario; así como supervisar y evaluar la aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Responsable administrativo del Centro de salud Mental Comunitario
2	Planifica, organiza, ejecuta y evalúa los procesos administrativos del Centro de salud Mental Comunitario
3	Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo del Centro de salud Mental Comunitario
4	Controlar y dar seguimiento de los requerimientos solicitados a la Unidad Ejecutora de Salud Mental de la RSVM
5	Elaborar el plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC
6	Elaborar informes mensuales a la RSVM respecto al funcionamiento del CSMC
7	Controlar el uso adecuado de los todos los recursos para su distribución de insumos abastecidos en el CSMC
8	Realizar el requerimiento oportuno del personal equipos, bienes y servicios para el funcionamiento del CSMC.
9	Desarrolla actividades para el cumplimiento de los indicadores de gestión.
10	Desarrollar otras actividades asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento de las metas físicas.
11	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
12	Presentación de informe.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordina con la Red de Salud Valle del Mantaro, IPRESS de la RSVM y demás instituciones públicas y privadas de la región.  
**Coordinationes Internas**  
 Coordina con todo el personal de salud y los servicios del CSMC.  
**Coordinationes Externas**  
 Todas la Unidades Orgánicas, RSVM, DIRESAJ, MINSA, Ministerio de la Mujer, Centro de Emergencia Mujer, Fiscalía de la Nación, Poder Judicial, PNP, gobierno regional, gobierno local, etc.

**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)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> estudios

**ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES**

**C.) ¿Se requiere**

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.  
 Conocimientos pleno de los sistemas administrativos gubernamentales.

**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.*  
 Capacitaciones en salud mental y acorde al cargo que postula.

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

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

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

**02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GENERAL**

**Experiencia específica**

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

<input type="checkbox"/> Profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista /	<input type="checkbox"/> Supervisor /	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	<input type="checkbox"/> Gerente o
--------------------------------------	----------------------------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------

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

**02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO**

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

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

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

**1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo
Proactividad
Vocación de servicios, trabajo en equipo
Orientación a resultados
Principios y valores.





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



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

CODIGO:

003275

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
denia Jerárquica Lineal:	MICRORED LA LIBERTAD - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO HUANCAYO
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la Administración de los recursos financieros, presupuestales, patrimoniales y provee de bienes y servicios a los usuarios del Centro de Salud Mental Comunitario; así como supervisar y evaluar la aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Responsable administrativo del Centro de salud Mental Comunitario
- Planifica, organiza, ejecuta y evalúa los procesos administrativos del Centro de salud Mental Comunitario
- Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo del Centro de salud Mental Comunitario
- Controlar y dar seguimiento de los requerimientos solicitados a la Unidad Ejecutora de Salud Mental de la RSVM
- Elaborar el plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC
- Elaborar informes mensuales a la RSVM respecto al funcionamiento del CSMC
- Controlar el uso adecuado de los todos los recursos para su distribución de insumos abastecidos en el CSMC
- Realizar el requerimiento oportuno del personal equipos, bienes y servicios para el funcionamiento del CSMC.
- Desarrolla actividades para el cumplimiento de los indicadores de gestión.
- Desarrollar otras actividades asignadas por el jefe inmediato para el cumplimiento de las metas físicas.
- Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
- Presentación de informe.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordina con la Red de Salud Valle del Mantaro, IPRESS de la RSVM y demás instituciones públicas y privadas de la región.

**Coordinationes Internas**  
Coordina con todo el personal de salud y los servicios del CSMC.

**Coordinationes Externas**  
Todas las Unidades Orgánicas, RSVM, DIRESAJ, MINSA, Ministerio de la Mujer, Centro de Emergencia Mujer, Fiscalía de la Nación, Poder Judicial, PNP, gobierno regional, gobierno local, etc.

**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)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> estudios

**ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES**

**C.) ¿Se requiere**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.  
Conocimientos pleno de los sistemas administrativos gubernamentales.

**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.*

Capacitaciones en salud mental y acorde al cargo que postula.

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

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Power point			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**; en el sector público y/o privado.

**02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GENERAL**

**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 /  Supervisor /  Jefe de Área o  Gerente o

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en el sector público y/o privado.

**02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO**

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

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

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

**1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO**

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo  
Proactividad  
Vocación de servicios, trabajo en equipo  
Orientación a resultados  
Principios y valores.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO 003394

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Denominación:</b>	LICENCIADO/A EN ENFERMERIA
<b>Nombre del puesto:</b>	LICENCIADO/A EN ENFERMERIA
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	MICRORED EL TAMBO - CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VALLE DEL MANTARO
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
<b>Puestos que supervisa:</b>	-

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, realizando intervención a nivel individual, familiar y comunitaria, para contribuir en la reducción de problemas psicosociales y trastornos mentales en la población.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
2	Brindar atención Individual, Familiar y en Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP, según meta programada.
3	Realizar acogida de los usuarios que solicitan atención por primera vez, según meta programada.
4	Realizar acompañamiento clínico psicosocial (ACP), según meta programada.
5	Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
6	Realizar atenciones ambulatorias para la valoración de la situación familiar y comunitaria, para la intervención en cuidados, educación de personas que padecen un trastorno mental, intervención en el plan de rehabilitación y plan de continuidad de cuidados, según meta programada.
7	Realizar gestión de casos de usuarios con trastornos mentales graves o problemas psicosociales, según meta programada.
8	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, psicoeducación, intervención en la terapia familiar, visitas domiciliarias, talleres de sensibilización en la comunidad organizada, talleres con usuarios/familiares, líderes y/o agentes comunitarios, reuniones con instituciones del estado, incluyendo actividades de promoción y prevención, según meta programada.
9	Realizar las actividades haciendo uso de la firma digital de las atenciones registradas en el componente de consulta externa del SIHCE del MINSA, según meta programada.
10	Garantizar el cumplimiento de las metas físicas sanitarias, indicadores sanitarios, en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED, GESTION y otros convenios de salud.
11	Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, psicoeducación, intervención en la terapia familiar, visitas domiciliarias, talleres de sensibilización en la comunidad organizada, talleres con usuarios/familiares, líderes comunitarios, reuniones con instituciones del estado, según meta programada.
12	Elaborar la historia clínica en la atención general a la población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, usar los formatos de telesalud en las atenciones de teleinterconsulta, teleconsulta, telemonitoreo, teleorientación y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención, las cuales deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros registro de acuerdo las normas vigentes.
13	Realizar asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de salud mental, según meta programada.
14	Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
15	Realizar actividades asignadas por el jefe inmediato en el marco del cumplimiento de los indicadores sanitarios de salud mental
16	Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
17	Presentación de informe.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios y unidades del CSMC.

#### Coordinaciones Externas

Todos los establecimientos de salud bajo la jurisdicción y otras entidades estatales y privadas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<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)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

LICENCIADA/O EN ENFERMERÍA

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Capacitaciones relacionados a temas de salud mental, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitaciones relacionados a temas de salud mental, con un tiempo de antigüedad no mayor a 5 años.

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<b>X</b>		
Excel		<b>X</b>		
Powerpoint		<b>X</b>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<b>X</b>			
Quechua	<b>X</b>			
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad 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:

<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------------------

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

02 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**

TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

TRABAJAR CON EMPATÍA, CON ENFOQUE INTERCULTURAL Y DE GÉNERO.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CON BUEN MANEJO DE EMOCIONES.



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**003435**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED DE SALUD CHILCA - C.S. SAPALLANGA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

**MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar con el monitoreo, cumplimiento de indicadores y metas, así como el de coordinar con el equipo multidisciplinario, enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado para el cumplimiento de las actividades de gestión.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Cumplir las obligaciones a su cargo, así como las normas y directivas internas vigentes de la RSVM.
2	Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de la RSVM y de la información a su cargo, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera del centro de trabajo, salvo autorización
3	Apoyar las actividades relacionadas con la obtencion de informacion de facil identificación y ubicación
5	Digitar las FUAS oportunamente en los aplicativos del SIS, los formatos sin alterar la información registrada, cumpliendo la meta mínima diaria de digitacion de 250 FUAS como mínimo.
6	Realizar el backup periódico y el resguardo del mismo bajo responsabilidad
7	Realizar el envío de la información semanal vía SETISIS del aplicativo ARFSISWEB al SIS Central
8	Remitir el backup de la Base de Datos al cierre del periodo de cada mes a Unidad de Seguros de la Red de Salud Valle del Mantaro.
9	Apoyar en el mantenimiento de bienes y equipos.
10	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

TODA COORDINACION SE REALIZARA POR ORDEN JERARQUICO CON LA UNIDAD DE SEGUROS DE LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO.

**Coordinaciones Externas**

REALIZAR COORDINACIONES CON AL INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN RESGUARDO DE UNA BUENA ATENCION A LOS AFILIADOS AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 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)	
<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?**

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No



## CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE COMPUTACION E INFORMATICA

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 Y/O CAPACITACION EN PROGRAMAS INFORMATICOS

CONOCIMIENTO EN BASE DE DATOS EN SISTEMAS DE SALUD (MINSA)

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

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.


## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

002941

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED CHILCA - P.S. CHILCA
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	Recibir, orientar y acompañar a los usuarios durante su atención.
2	Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
3	Apoyar en la preparación del paciente para procedimientos clínicos y obstétricos.
4	Colaborar en la movilización y traslado de pacientes dentro del establecimiento.
5	Colaborar con el equipo de salud en actividades educativas.
6	Brindar apoyo en consultorios, tópicos, emergencia y observación.
7	Apoyar en campañas de vacunación, planificación familiar y prevención de enfermedades.
8	Registrar datos básicos en formatos, historias clínicas o sistemas informáticos (HIS).
9	Realizar limpieza y desinfección de ambientes, camillas, equipos y material biomédico.
10	Manejo adecuado de residuos sólidos en salud (segregación y disposición).
11	Orientar a los usuarios sobre flujos de atención.
12	Apoyar en el archivo y orden de historias clínicas.
13	Colaborar en el llenado de registros y reportes diarios del servicio.
14	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

#### Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 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>AUXILIAR ASISTENCIAL</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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

## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de residuos solidos, atencion materno neonatal basico.

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

Nota: curso en salud publica

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

Manejo de residuos solidos en establecimientos de salud

Seguridad del paciente

Primeros auxilios

Gestion de riesgo y defensa civil.

**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

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.

## 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.



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**002793**

**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 LA LIBERTAD - PUESTO DE SALUD PANTY  
Dependencia Jerárquica funcional: MICRORED LA LIBERTAD  
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 de la Provincia de Huancayo.

**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 Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
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 Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
7	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)" cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
8	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda.
9	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.
10	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.
11	Contribuir al cumplimiento de Categorización y criterios de Acreditación de EESS
12	Brindar asistencia técnica, monitoreo y/o supervisión integral a los puestos de salud de su jurisdicción.
13	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)	
<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	

**LICENCIADO EN ENFERMERIA**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere profesional?  habilitación

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

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

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

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

RELACIONADOS A DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO CRED/VACUNAS/NUTRICION

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

**01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)**

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

**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 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.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

002809

### 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. SAÑOS CHICO
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 de la Provincia de Acobamba.

### 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 Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
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 Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
7	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ambito de su establecimiento según lo establecidos en el "Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)" cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
8	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda.
9	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.
10	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.
11	Contribuir al cumplimiento de Categorización y criterios de Acreditación de EESS
12	Brindar asistencia técnica, monitoreo y/o supervisión integral a los puestos de salud de su jurisdicción.
13	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

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

**01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)**

**Experiencia específica**

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

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

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

**01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)**

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

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

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

**01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)**

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**001476**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Denominación:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	<b>TECNICO EN ENFERMERIA</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED DE SALUD CHILCA - PUESTO DE SALUD SANTA CRUZ DE LARIA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO
Puestos que supervisa:	-

### MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS 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 (Recien 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 contrareferencia.
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	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

#### Coordinaciones Externas

TODAS LAS 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?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

## 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.

**01 AÑO 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.



ANEXO N.º 01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN**

**CAS TEMPORAL N.º 002-2026**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con  
DNI N.º \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_,  
Provincia de \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_; que, teniendo conocimiento del  
Proceso de Selección por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, en el  
marco del D.L. N.º 1057, proceso de Selección CAS TEMPORAL N.º 002-2026-  
RSVM; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el Cargo de  
\_\_\_\_\_, Código de Puesto N.º \_\_\_\_\_, comprometiéndome a cumplir  
con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de  
adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Huancayo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI N.º: \_\_\_\_\_



ANEXO N.º 02

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS TEMPORAL N.º 002-2026-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI. N.º \_\_\_\_\_, con domicilio legal en: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_, con relación a la convocatoria de la referencia, presento mi currículum vitae, de acuerdo al siguiente detalle:

**I. DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento (Dpto., Prov., Distrito)	
Documento Nacional de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av., Calle, N.º Dpto.)	
Teléfono:	
Correo Electrónico	
Colegio Profesional (N.º Si Aplica)	
Resolución de Terminación de SERUMS:	

Persona con discapacidad SI  NO

Licencia de las fuerzas armadas SI  NO

**II. ESTUDIOS REALIZADOS.**

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (MES - AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAÍS	FOLIO N.º
Doctorado					
Maestría					
Post Grado o Diplomado					
Título Profesional					
Grado de Bachiller					
Título de Instituto Superior Tecnológico					

### III. CAPACITACIÓN

N.º	ESPECIALIDAD	FECHA		INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	FOLIO N.º
		INICIO	TERMINO			
1º						
2º						
3º						
4º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

El postulante deberá detallar cada uno de los cuadros siguientes, SOLO DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad debe mencionarse cuales y completar los datos respectivos.

a). **Experiencia laboral general** tanto en el sector público como el privado (comenzar por la más reciente)

N.º	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N.º
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)		
1º						
2º						
3º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b). **Experiencia laboral específica:** (comenzar por la más reciente)

N.º	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N.º
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACIÓN (MES / AÑO)		
1º						
2º						
3º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

c). **Otros:** (que considere necesario)

N.º	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA DE DOCUMENTO	FOLIO N.º
1º			
2º			
3º			

En el caso de haber realizado trabajos en forma paralela se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario autorizo su investigación.

Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN JURADA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 002-2026-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

Presente. -



De mi consideración:

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_

identificado(a) con DNI N.º \_\_\_\_\_ domiciliado(a) en \_\_\_\_\_

### DECLARO BAJO JURAMENTO

- No registrar Antecedentes Penales
- No registrar Antecedentes Policiales
- No registrar Antecedentes Judiciales,
- No registrar procesos administrativos y/o judiciales con la Entidad.
- Gozar de Buena Salud Física y Mental.



Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 002-2026-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

Presente. -



De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_,

identificado con DNI N.º \_\_\_\_\_, con RUC N.º \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ que se presenta como

postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **CAS N.º 002-2025-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA).**



Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.



Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 002-2025-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

Presente. -



De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N.º \_\_\_\_\_, con RUC N.º \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **CAS N.º 002-2026-**



**RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante.

Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026



\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 002-2026-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

Presente. -



De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_,

domiciliado en \_\_\_\_\_, que se

presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **CAS N.º 002-2026-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento:



Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N.º 7 del Decreto de Urgencia N.º 020-2009 “Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público”, el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N.º 28175-Ley Marco del Empleo Público.



Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: \_\_\_\_\_

## LEY N.º 26771 – DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 002-2026-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

Presente. -

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Red de Salud del Valle del Mantaro, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del postulante

### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Red de Salud del Valle del Mantaro presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: \_\_\_\_\_

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N.º 002-2026-RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

Presente. -



Mediante el presente, el que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N.º \_\_\_\_\_, con RUC N.º \_\_\_\_\_ y domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N.º 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.



Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026



\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS TEMPORAL N.º 002-2026-RSVM  
(SEGUNDA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS.**



Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_,  
identificado con DNI N.º \_\_\_\_\_, con RUC N.º  
\_\_\_\_\_, domiciliado en



\_\_\_\_\_, que se presenta como postulante  
de la **Contratación Administrativa de Servicios CAS TEMPORAL N.º 002-2026-  
RSVM (SEGUNDA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en El Art. 427º del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.



Huancayo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, del 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N.º: \_\_\_\_\_