



GOBIERNO REGIONAL DE
AYACUCHO



DIRESA
AYACUCHO



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LAS
PLAZAS VACANTES BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 DE LA UE 404 SALUD SARASARA
CONVOCATORIA CAS N° 02-2026**

AGOSTO - 2026





BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2026 **(Decreto Legislativo N° 1057)**

1. Finalidad

Establecer los criterios y procedimientos para desarrollar el concurso de cobertura de plazas vacantes presupuestadas en la condición de servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios (CAS).

2. GENERALIDADES

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

UE 404 - Salud Sarasara

2.2. DOMICILIO

Jr. Los Andes S/N Coracora

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Unidad Ejecutora 404 Salud Sarasara, órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Ayacucho, en cumplimiento al PIM validado por MINSA y aprobado por el Ministerio de economía y finanzas- MEF mediante Decreto supremo N° 097-EF a fin de garantizar la contrata de los servicios de profesionales de la salud (médicos y no médicos), personal asistencial, administrativos y técnicos, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N.° 1057, mediante Concurso Público de Méritos, para la cobertura de treinta y tres (33) plazas vacantes.

El presente proceso de selección tiene por finalidad fortalecer la capacidad operativa de la entidad y atender las brechas de recursos humanos existentes, garantizando la continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud y administrativos.

Las funciones, requisitos, competencias, experiencia y demás condiciones de cada puesto se encuentran detallados en los respectivos Perfiles, los cuales forman parte integrante de las presentes Bases y son de lectura obligatoria para todos los postulantes, quienes serán responsables de conocer y cumplir íntegramente las condiciones establecidas para la plaza a la que postulan.

1.4 PERFIL DEL PUESTO.

Los requisitos correspondientes al PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 02-2026-Red de Salud Coracora (Decreto Legislativo N° 1057), se encuentra detallado en el formato Perfil de Puesto.

1.5 EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La vigencia de contrato será a partir de la suscripción del contrato del **04 de setiembre del 2026 al 31 de diciembre de 2026** renovable previa evaluación del área usuaria y disponibilidad presupuestal.



I. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444- TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su modificatoria, Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria; Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 25771, establece la prohibición de ejercer las facultades de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la Salud.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento aprobado por D.S. N° 075 -2008-PCM
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806- Ley de transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de Jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Supremo N° 0079-2026-EF Transferencia de presupuesto
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Informe N° 053-2026-U.RR. HH-UE404-RESP AIRHSP/INFORHUS
- Informe N°0060-2026-UPLAN Y PPTTO-UJESS404-REDC.

II. PROCEDIMIENTOS

El Proceso de Concurso Público de Selección, para cubrir las Plazas vacantes bajo el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento por D.S. N° 075-2008-PCM se efectuará conforme a lo dispuesto en las bases del presente concurso.



III. DE LOS POSTULANTES

- a. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM.
- b. **No podrá participar personal con inicio de proceso disciplinario o haber sido sancionado por la entidad y sanción administrativa disciplinaria vigente ni personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.**
- c. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la ley N° 28175, Ley marco del empleado público, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso por servicios prestados del Estado, Excepto la ley N°32145 que establece la doble percepción en el empleo pública (Médicos y profesionales de salud con especialidad).
- d. No deben registrar antecedentes judiciales, penales ni policiales.
- e. **No haber sido destituidos en la Administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.**
- f. Deben reunir los requisitos mínimos solicitados para la plaza a la que postula.
- g. **Sólo pueden postular a una plaza y de detectarse la postulación a dos plazas serán DESCALIFICADO y retirado definitivamente del proceso.**
- h. **Los postulantes que presenten documentación adulterada o falsificada, o que realicen actos que atenten contra las disposiciones del proceso serán DESCALIFICADOS del concurso, sin perjuicio de las acciones legales vigentes a que hubiera lugar.**
- i. Los postulantes acreditarán la aceptación de las Bases del Concurso firmando la correspondiente Solicitud de inscripción. **(Anexo 1)**
- j. Los expedientes de los postulantes no aptos, serán devueltos a partir del tercer día hábil de haber concluido el proceso, a través de Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad y sólo se conservarán hasta 30 días calendario posteriores a la culminación del concurso.
- k. **Los postulantes adjudicados en la presente convocatoria, al momento de la suscripción del contrato, deberán presentar la documentación que acredite su desvinculación laboral o contractual de la entidad pública con la que mantengan vínculo vigente, a fin de evitar la doble percepción de ingresos del Estado y garantizar la inexistencia de incompatibilidad legal u horaria para el desempeño del cargo al que postulan.**





IV. CUADRO DE PLAZAS VACANTES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

N° ORDEN	CODIGO_REGISTRO	CARGO_FUNCIONAL	FECHA_INICIO_VIGENCIA	FECHA_FIN_VIGENCIA	HONORARIOS
01	000529	MEDICO INTERNISTA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
02	000530	TECNICO EN RADIOLOGIA	4/09/2026	31/12/2026	3,269.70
03	000531	MEDICO AUDITOR	4/09/2026	31/12/2026	7,000.00
04	000532	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA	4/09/2026	31/12/2026	5,300.00
05	000537	TECNICO MECANICO	4/09/2026	31/12/2026	3,000.00
06	000539	TECNICO SANITARIO I	4/09/2026	31/12/2026	3,000.00
07	000540	MEDICO RADIOLOGO	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
08	000541	MEDICO PATOLOGO CLINICO	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
09	000542	MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES	4/09/2026	31/12/2026	9,399.76
10	000549	MEDICO RADIOLOGO	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
11	000550	MEDICO PATOLOGO CLINICO	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
12	000551	MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES	4/09/2026	31/12/2026	9,399.76
13	000557	TECNICO ELECTRONICO	4/09/2026	31/12/2026	3,000.00
14	000587	PROFESIONAL DE LA SALUD	4/09/2026	31/12/2026	5,000.00
15	000589	PROFESIONAL DE LA SALUD	4/09/2026	31/12/2026	5,000.00
16	000585	PROFESIONAL DE LA SALUD	4/09/2026	31/12/2026	5,000.00
17	000602	MEDICO GINECO-OBSTETRA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
18	000605	MEDICO GINECO-OBSTETRA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
19	000608	MEDICO PEDIATRA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
20	000609	MEDICO PEDIATRA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
21	000610	MEDICO PEDIATRA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
22	000611	MEDICO PEDIATRA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
23	000612	MEDICO PEDIATRA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
24	000613	MEDICO PEDIATRA	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
25	000558	MEDICO ANESTESIOLOGO	4/09/2026	31/12/2026	8,949.76
26	000620	ENFERMERA/O	4/09/2026	31/12/2026	6,176.55
27	000622	ENFERMERA/O	4/09/2026	31/12/2026	6,176.55
28	000624	ENFERMERA/O	4/09/2026	31/12/2026	6,176.55
29	000626	ENFERMERA/O	4/09/2026	31/12/2026	6,176.55
30	000628	ENFERMERA/O	4/09/2026	31/12/2026	6,176.55
31	000630	ENFERMERA/O	4/09/2026	31/12/2026	6,176.55
32	000632	ENFERMERA/O	4/09/2026	31/12/2026	6,176.55
33	000560	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	4/09/2026	31/12/2026	6,176.55





V. INSCRIPCION DEL POSTULANTE

Los postulantes deberán dirigir su solicitud por medio de Formulario Único de Trámite (FUT), a través de mesa de partes de la Dirección Ejecutiva de la UE 404 Salud Sarasara ubicado en el Jr. Los Andes s/n del distrito de Coracora, de la provincia de Parinacochas, **adjuntando la documentación de manera física y legible en sobre cerrado que sustente los requisitos solicitados en los Perfiles de Puesto a postular los mismos que serán presentados de acuerdo al orden establecido en las bases**, en los horarios establecidos; el sobre del expediente curricular, deberá tener el rótulo siguiente:

Señores:

Comisión de Concurso para el Proceso N° 02-2026-RED SALUD SARASARA
(Decreto Legislativo N° 1057)

Nombres y Apellidos:.....

DNI:.....

CÓDIGO DE LA PLAZA N°
(Llenar los espacios uno o más códigos de acuerdo al perfil según el cuadro de plazas)

Jr. Los Andes s/n - coracora

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la comisión designada; así mismo comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto, relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

- ✚ Cada una de las etapas del proceso es **ELIMINATORIA**, por lo que solo puede acceder a la siguiente etapa quien haya calificado como **APTO**.
- ✚ La modalidad del trabajo será de forma presencial, debiendo considerar los postulantes su total disponibilidad de tiempo a los horarios laborales, según corresponda.
- ✚ Para participar en el concurso, los postulantes serán identificados a través de su DNI.
- ✚ La documentación que presenten para acreditar no requiere ser fedateada, pues será sometida a control posterior; excepto aquella en el que se señala la necesidad de ser autenticada u original.
- ✚ Los documentos deben estar en un folder manila **debidamente foliados** en forma numérica en orden: (de la última hoja a la primera), acompañada de los anexos:
 - Anexo 01: Solicitud de Inscripción
 - Anexo 02: Formato de Currículo Vitae
 - Anexo 03 al 09: Declaraciones Juradas

NOTA: Una vez realizada la inscripción del postulante dentro de los plazos establecidos en las bases y cronograma no podrá presentar documentación o información adicional.



a) **LOS POSTULANTES DEBERAN PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE SU EXPEDIENTE QUE CONTENGAN TODOS LOS DOCUMENTOS EN EL SIGUIENTE Y ESTRICTO ORDEN:**

1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (**ANEXO N° 01**)
2. FORMATO DE CURRICULUM VITAE (**ANEXO N° 02**)
 - a. Documento Nacional de Entidad
 - b. Título Profesional o Técnico del Postulante (Según corresponda)
 - c. Título de Especialista (Según corresponda)
 - d. Constancia de Habilitación Vigente. (Para profesionales)
 - e. Resolución Termino de SERUMS (Para Profesionales de Salud Médicos y No Médicos)
 - f. Cursos y/o estudios de especialización
 - g. Certificados de Ofimática y/o Idiomas (de corresponder)
 - h. Constancia y/o certificado de trabajo, Contratos, Resoluciones y Orden de Servicio acreditando experiencia laboral (general y específica).
 - i. Contratos con centros de estudios universitarios o institutos (docencia)
 - j. Todo el expediente debe ir con la **NUMERACIÓN DE FOLIO** iniciando de la última hoja hacia adelante.
3. DECLARACIONES JURADAS (**ANEXOS N° 03 al 09**)
4. La presentación de documentos no contemplados en los numerales 1,2 y 3 correspondiente de los literales (a hasta j), constituirá causal de **DESCALIFICACION** del postulante, por contravenir las disposiciones establecidas en las bases del proceso de selección.

VI. DEL CONCURSO

El Cronograma del Concurso Público es parte integrante de la presente Base.

Se publicará en la página Web de la UE 404 Salud Sarasara (**17 de agosto del 2026**), y en el Sistema de Difusiones de Ofertas Laborales TALENTO PERÚ DEL SERVIR.

Los expedientes presentados por los postulantes serán sometidos a una primera revisión por la Comisión de Selección, para verificar si cumplen con la documentación mínima que sustente su postulación a la plaza ofertada (requisitos mínimos).

En caso que no cumpla con los requisitos mínimos, se le declara **NO APTO** y quedará eliminado del proceso, además, los expedientes de los postulantes que incumplan el **literal (g y h) del numeral III y V.** se le declara **NO APTO** y quedará eliminado del proceso.

VII. LOS FACTORES DE SELECCIÓN SON:

- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal



7.1. EVALUACIÓN CURRICULAR el puntaje será considerado de acuerdo al perfil profesional requerido (**Puntaje mínimo aprobatorio: 36 puntos**).

Capacitación: La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los que deberán estar directamente relacionados con la plaza a la que postula; y su **antigüedad no será mayor a tres (03) años**. Son las actividades educativas en las modalidades de cursos (certificados) vinculados a su profesión o carrera y la función a desempeñar si lograra la plaza a la que postula. Para el caso de **diplomado y especialización** la antigüedad no será mayor a cinco (05) años.

En caso de plazas ofertadas de profesionales de la Salud con Segunda especialidad se debe considerar el Título de Segunda Especialidad, Registro Nacional de Especialidad y Constancia de Habilitación.

7.2. EXPERIENCIA

Experiencia general:

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

- De acuerdo con lo señalado en la Ley N° 31396, se considerará como experiencia laboral general las prácticas pre profesionales no menor de tres (03) meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado; así como las prácticas profesionales que realizan los egresados por un (01) periodo hasta máximo de veinticuatro (24) meses.
- Para valorar la documentación que sustenta o acredita la experiencia laboral, los postulantes deben adjuntar copia simple de documento que acredite mediante constancia y/o certificado de trabajo, contrato, resolución y orden de servicios, la experiencia se considerara luego de haber concluido sus estudios académicos con título profesional o técnico, según corresponda al perfil de puesto requerido por el área usuaria.



Experiencia específica:

Se calificará la experiencia laboral específica, el tiempo que ha desempeñado funciones similares a las requeridas en el perfil de puesto, luego de haber terminado sus estudios académicos con título profesional o técnico, según corresponda al perfil de puesto requerido por el área usuaria.

7.2. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, que permite explorar la personalidad del postulante, conocimientos generales, experiencia laboral, aspiraciones e intereses entre otros aspectos lo cual tendrá la participación del área usuaria (**Puntaje mínimo aprobatorio: 24 puntos**).



N°	Criterios para Evaluar Entrevista Personal
1	Aspecto Personal y presentación personal
2	Seguridad y Estabilidad Emocional
3	Capacidad de Persuasión
4	Conocimientos en el cargo según perfil



La comisión de Concurso, llenará un formato por entrevista (Formato de Evaluación para entrevista) y se promediará las calificaciones que se hayan otorgado al mismo para obtener su puntaje final de entrevista. La entrevista tiene un coeficiente de ponderación de 0.40

VIII.

COEFICIENTE DE PONDERACIÓN

Al final se sumarán los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y entrevista multiplicados por sus respectivos coeficientes de valoración (0.60 y 0.40) para obtener el puntaje final total.

EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE FINAL
0.60	0.40	1.0



Las Etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en la página oficial Web Institucional.

La Comisión declarará como **GANADOR**, o ganadores en caso corresponda, al postulante o postulantes que en estricto **orden de mérito obtengan los puntajes más altos entre los resultados finales**.





Cada etapa es eliminatoria, se declara a los postulantes **APTOS y/o NO APTOS**, de acuerdo al puntaje obtenido o al no cumplir de los requisitos solicitados en el perfil de puestos.

En caso de dos o más postulantes empaten en el puntaje final, para establecer el orden de prelación, se considera primero la antigüedad del Título Profesional, si el caso persistiera se elegirá al azar según determinación de la comisión.

8.1 BONIFICACIÓN.

- **AL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista personal de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de la Presidencial Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que es postulante lo haya indicado en su ficha Curricular o Carta de Presentación, y haya adjuntado a su hoja de vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

- **A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Se les otorga una bonificación por discapacidad, equivalente al quince por cientos (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su ficha curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición. Para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple de carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

- **DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL:**

Se otorgará la bonificación entre el 4% y el 20% sobre el puntaje final obtenido en las evaluaciones de los concursos públicos dependiendo de su nivel deportivo, es decir por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las candidatos/as que hayan indicado en el Anexo N° 02: Ficha Resumen Curricular, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

- **BONIFICACION ESPECIAL A JOVENES TECNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PUBLICO:**

Los jóvenes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad a inicio del plazo de la postulación, y hayan obtenido un puntaje aprobatorio durante la entrevista obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) en la etapa de entrevista personal del puntaje final obtenido, así mismo los postulantes que poseen experiencia laboral en el sector público se les incrementará un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestado, hasta el máximo de tres (3) puntos sobre el puntaje final, según Ley N° 31533, ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público. Deberán acreditar su edad y formación técnica o profesional. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases de concurso público.





IX. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL PROCESO

- a) Conducir el proceso del Concurso Público de Mérito.
- b) Elaborar, elevar para aprobación, publicar y difundir la Bases de Convocatoria del Concurso Público de mérito.
- c) Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público y la normatividad vigente.
- d) Publicar las plazas a concursar, de acuerdo a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o quien haga sus veces.
- e) Elaborar el acta de instalación del Concurso Público y las actas de todas las reuniones que se produzcan durante el desarrollo del proceso. Recibir, revisar y calificar los expedientes presentados por los postulantes inscritos al Concurso Público, para verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- f) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base.
- g) Elaborar y publicar la relación de los postulantes APTOS y NO APTOS del resultado de la evaluación curricular y evaluación de conocimiento en la página web oficial institucional.
- h) Elaborar y publicar el cuadro de orden de mérito del concurso.
- i) Declarar desierto el concurso público, si los postulantes no cumplen con los requisitos o no alcanzan puntaje aprobatorio, o nadie postula a la plaza.
- j) Absolver los reclamos que se presenten en la etapa que corresponda.
- k) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la Bases del Concurso.
- l) La comisión de concurso, puede solicitar el asesoramiento de profesionales y/o especialistas cuando lo requiera necesario.
- m) Elaborar el Informe Final una vez concluido el concurso.
- n) **La Comisión Evaluadora calificará la documentación presentada por los postulantes bajo el principio de presunción de veracidad; no obstante, dicha documentación estará sujeta a fiscalización posterior por parte de la Oficina de Recursos Humanos, de conformidad con la normativa aplicable.**
- o) Los veedores tienen la siguiente atribución: asistir solamente con derecho a voz

X. PUNTAJE FINAL

El postulante que complete todas las fases del Concurso, al final será calificado con sus puntajes obtenidos en cada fase, las que se multiplicaran por el coeficiente de ponderación correspondiente, y se sumaran.

Fórmula para obtener la nota final:

PUNTAJE DE
EVALUACIÓN
CURRICULAR 0.60

PUNTAJE DE
ENTREVISTA
PERSONAL 0.40

PUNTAJE TOTAL FINAL



XI. ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS Y DISPOSICIONES FINALES

- a) La Comisión de proceso, absolverá los reclamos que los postulantes presenten en este proceso, según cronograma.
- b) Cualquier situación que no estuviere contemplada en estas bases será resuelta por la Comisión de Proceso, dejando sentada en las actas correspondientes la decisión que se tome al respecto. No se acepta abstención de la decisión de votos.

XII. CUADRO DE MÉRITO Y DECLARACIÓN DE GANADORES

- a) La Comisión de Proceso, elaborará el Cuadro por Orden de Méritos para la publicación respectiva.
- b) La Comisión de Proceso, declarará ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que, en estricto orden de mérito, obtengan los más altos puntajes.
- c) Terminando el Proceso, la Comisión de evaluación remitirá su informe Final de los ganadores al titular de la Entidad.
- d) La Oficina de Recursos Humanos proyectará la suscripción de contrato en la fecha indicada en el cronograma.
- e) En caso de no firmar e incorporarse el ganador/a dentro de **tres (3) hábiles**, se deberá llamar y adjudicar a los postulantes considerados como **ELEGIBLES** en orden de Prelación.

XIII. CONSIDERACIONES

- a) El postulante que no presente su **expediente** debidamente documentado en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en el "FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE (Anexo N° 02)" será **DESCALIFICADO**.
- b) El postulante deberá presentar el expediente documentado, Declaraciones Juradas debidamente registradas y firmadas, huella digital, con **letras legibles, sin enmendaduras** y demás documentos solicitados, de lo contrario quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- c) Todos los profesionales deberán presentar el **CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE** para el ejercicio de la profesión.
- d) El ganador adjudicado deberá tomar posesión del cargo como máximo dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final del proceso de selección.
- e) Una vez vencido este plazo, y si el candidato declarado ganador/a no se presenta, desiste o no firma el contrato por causas objetivas imputables a su persona; **se declarará ganador al candidato elegible que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente**, a fin que proceda a la suscripción del contrato.



XIV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de proceso desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista elegible.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la Entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XV. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos las personas con **inhabilitación administrativa o judicial** para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Es aplicable la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XVI. SOBRE NEPOTISMO Y ABSTENCIÓN

- Nepotismo:

De conformidad con el artículo 160° del Reglamento General de la Ley, el comité evaluador, área usuaria y/o funcionarios del Hospital de Apoyo Coracora, el personal de la oficina de recursos humanos, incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa. Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

- Abstención:





- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del Concurso.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/as postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados. La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal.

El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

XVII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación de servicios	La modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según el perfil propuesto y necesidad institucional en el Hospital de Apoyo de Coracora según la necesidad de intervención
Duración del contrato	Por el tiempo que precisa el cuadro de requerimiento y presupuesto año fiscal 2026
Remuneración mensual	Se precisa de acuerdo al cuadro de requerimiento siendo renovable previa evaluación del área usuaria y disponibilidad presupuestal
Otras condiciones esenciales	No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado ni estar comprendido en alguno de los impedimentos previstos en la normativa vigente. No registrar antecedentes policiales, judiciales, ni penales vigentes que resulten incompatibles con el ejercicio de función pública. No haber sido y no tener sanción por falta administrativa disciplinaria vigente.





CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	14/08/2026	Comisión de Concurso
CONVOCATORIA			
02	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	17/08/2026 Al 28/08/2026	Comisión de Concurso
03	Difusión de la Convocatoria en: -Sistema de Difusión de Ofertas Laborales del Sector Publico -Portal Web Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. SERVIR.	17/08/2026 Al 28/08/2026	
04	Publicación de la Convocatoria en la Página Web institucional oficial y Facebook oficial de la Red de Salud Sarasara, y lugares visibles de la institución.		Comisión de Concurso
05	Presentación en físico del Curriculum Vitae físico debidamente documentado y anexos (solo adjuntar la documentación requerida por el perfil del puesto-copia simple) Consignando en el ASUNTO: (Nombres y Apellidos) CONVOCATORIA CAS N° 02-2026-RED DE SALUD SARASARA (D.L. N° 1057)-CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (llenar los espacios) Lugar de presentación: Mesa de partes de la Red de Salud Sarasara	28/08/2026 AL 31/08/2026 horario: 08:00 a 13:00 horas y 14:30 a 17:00 horas	Comisión de Concurso
SELECCIÓN			
06	Evaluación curricular	01/09/2026	Comisión de Concurso
07	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, en página web institucional https://redsaludcoracora.gob.pe y en lugares visibles de la institución.	01/09/2026	Comisión de Concurso
08	Presentación de Reclamos y Absolución ante resultados de la Evaluación Curricular Hora: A partir de las 08:00 hasta 13:00 horas Lugar: Mesa de Partes de la Red de Salud Sarasara	02/09/2026	Comisión de Concurso
09	Publicación de los resultados de las absoluciones de reclamos de la Evaluación Curricular .	02/09/2026	Comisión de Concurso
10	Entrevista Personal Se realizará de manera presencial a partir de la 08:00 a.m.	03/09/2026	Comisión de Concurso
11	Publicación de los Resultados Finales (evaluación curricular y entrevista personal) se realizará en la página web institucional https://redsaludcoracora.gob.pe y fuentes oficiales de la Institución.	03/09/2026	Comisión de Concurso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Adjudicación de las plazas y suscripción de contratos	04/09/2026	Oficina de Recursos Humanos

- **IMPORTANTE:**

- Cada etapa es Eliminatoria
- El cronograma está sujeto a posibles variaciones que se darán a conocer oportunamente por los miembros del Comité.
- Todas las publicaciones se efectuarán en la página web oficial de la Institución <https://redsaludcoracora.gob.pe> y lugares visibles de la Entidad.
- Todos los documentos presentados por los postulantes serán dirigidos a los miembros de la Comisión.





FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL POSTULANTE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA :

FECHA :

CALIFICACIÓN CURRICULAR – GRUPO PROFESIONAL.		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Puntaje
TÍTULO UNIVERSITARIO Y ESPECIALIDAD. (máximo 60 puntos no acumulables)				
A	Título Profesional Universitario	45		
B	Constancia de Egresado segunda especialidad/ maestría	50		
C	Título de la Segunda Especialidad / Grado de Maestría	55		
D	Grado de Doctor	60		
CAPACITACIÓN (Máximo 10 puntos)				
A	Cursos Menor o igual de 100 horas lectivas – 2 puntos	5		
	Cursos Mayor o igual de 101 horas lectivas – 3 puntos			
B	Diplomados o especialización mayor a 90 horas .	10		
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 30 puntos)				
A	Cumple con la experiencia mínima general requerida	SI () NO ()		
A.1	Experiencia General mínima requerida (pública y privada), según Termino de Referencia (TDR), dos (02) años	5		
A.2	Un (01) año adicional a la experiencia general requerida	10		
A.3	Dos (02) años adicionales a la experiencia general requerida	15		
B	Cumple con la experiencia específica solicitada.	SI () NO ()		
B.1	Experiencia específica mínima requerida según Termino de Referencia (TDR), un (01) año.	5		
B.2	Un (01) año adicional a la experiencia específica requerida	10		
B.3	Dos (02) años adicionales a la experiencia específica requerida	15		
SUMA TOTAL				

0.60





FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL POSTULANTE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA :

FECHA :

CALIFICACIÓN CURRICULAR – GRUPO TECNICO		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	Puntaje
TÍTULO UNIVERSITARIO Y ESPECIALIDAD. (máximo 60 puntos no acumulables)				
A	Título Profesional	60		
CAPACITACIÓN (Máximo 10 puntos)				
A	Cursos Menor o igual de 100 horas lectivas	5		
B	Cursos Mayor o igual de 101 horas lectivas	10		
EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 30 puntos)				
A	Cumple con la experiencia mínima general requerida	SI ()	NO ()	
A.1	Experiencia General mínima requerida (pública y privada), según Termino de Referencia (TDR), dos (02) años.	5		
A.2	Un (01) año adicional a la experiencia general requerida	10		
A.3	Dos (02) años adicionales a la experiencia general requerida	15		
B	Cumple con la experiencia específica solicitada.	SI ()	NO ()	
B.1	Experiencia específica mínima requerida según Termino de Referencia (TDR), un (01) año.	5		
B.2	Un (01) año adicional a la experiencia específica requerida	10		
B.3	Dos (02) años adicionales a la experiencia específica requerida	15		
SUMA TOTAL				

	0.60	
--	-------------	--





FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PROFESIONALES Y TECNICOS

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA :

FECHA :

FACTORES A EVALUARSE		PUNTAJE TOTAL					
		25	20	15	10	5	TOTAL
ASPECTOS Y PRESENTACION PERSONAL	MIDA LA PRESENCIA, LA NATURALIDAD EN EL VESTIR, LA LIMPIEZA Y LA PRESENTACION DEL POSTULANTE						
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD	MIDA EL GRADO DE SEGURIDAD Y SERENIDAD DEL POSTULANTE PARA EXPRESAR SUS IDEAS, TAMBIEN EL APLOMO Y CIRCUNSPECION						
CAPACITACION DE PERSUASION	MIDA LA HABILIDAD, EXPRESION ORAL Y PERSUACION DEL POSULANTE PARA EMITIR ARGUMENTOS VALIDOS.						
CONOCIMIENTOS DE CULTURA /MANEJO (SEGÚN CORRESPONDA AL PERFIL DEL PUESTO)	MIDA EL GRADO DE CAPACIDAD DE ANALISIS, RACIOCINIO Y HABILDADES PARA EXTRAER CONCLUSIONES VÁLIDAS Y ELEGIR LA ALTERNATIVA MAS ADECUADA CON EL FIN DE MEDIR LA MAGNITUD DE LOS CONOCIMIENTOS DEL POSTULANTE. RELACIONADO CON EL CARGO Y LA POLITICA						

25	MUY EXCELENTE
20	EXCELENTE
15	MUY BUENO
10	BUENO
05	REGULAR

	0.40	
--	------	--





ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULAR A LA CONVOCATORIA

Solicito: Inscripción como Postulante

Señor Presidente del Comisión:

Yo, _____ identificado/a con D.N.I.
N° _____, domiciliado/a en:
_____ Provincia de _____
Departamento de _____

Ante usted me presento y manifiesto mi deseo de participar en **CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL DE SALUD MEDICO Y NO MEDICOS, PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO COMPRENDIDOS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DE LA RED DE SALUD SARASARA** de la Dirección Regional de Ayacucho, aceptando las Bases establecidas, para postular al cargo de:

CODIGO DE PLAZA:

Convocado por la Institución. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en las bases correspondientes y cumplo en adjuntar la documentación que lo sustenta.

Lugar y fecha,

Firma

Huella:





ANEXO N° 02

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI _____ C. Extranjería ☐ N° _____ ☐

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____/_____

CELULAR: _____/_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ ☐ NO ☐ N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición Deportista Calificado de Alto Nivel.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado conforme a las bases del presente proceso (fotocopia simple).



TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							

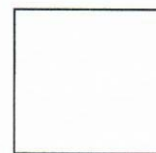
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la RED DE SALUD SARASARA tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

Firma





DECLARACIÓN JURADA
(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo,....., identificado
(a) con DNI N°, declaro bajo juramento que durante el tiempo de mi EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, **efectué las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

a) Experiencia general:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida de acuerdo al perfil de puestos del área usuaria.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° Página
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).





b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida de acuerdo al perfil de puestos solicitadas por el área usuaria.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la RED DE SALUD SARASARA tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

Firma





Anexo 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso para la **CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL DE SALUD MEDICO Y NO MEDICOS, PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO COMPRENDIDOS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DE LA RED DE SALUD SARASARA**, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES QUE IMPIDEN MI CONTRATACIÓN
- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

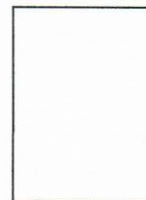
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado (a)
con DNI Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
identificado(a) con DNI N° y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la RED DE SALUD SARASARA, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

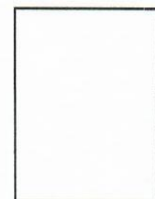
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado(a) con
DNI N° y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que en la Red de Salud Sarasara, SI () o NO () se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Red de Salud Sarasara
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en Red de Salud Sarasara , cuyos datos señalo a continuación:

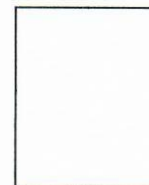
Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

El marco legal que asiste a esta Declaración Jurada está basada en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____
identificado/a con DNI _____, participante del presente proceso, autorizo a la Red de Salud Sarasara o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

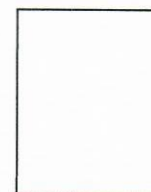
	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 08

DECLARACION JURADA

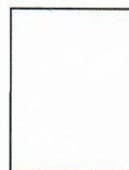
Yo,, Identificado con D.N.I.Nº, con domicilio en....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, y de acuerdo a la **Ley 27444, Ley de Procedimientos Generales Art. IV, Inc.1.1 y 1.7**, que la declaración formulada responden a la **veracidad de los hechos y a la legalidad**, actualmente me encuentro con libre disponibilidad para trabajo.

En caso de ser comprobada la falsedad de mi declaración, me Someto a las sanciones dispuestas en la normatividad vigente

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 09

DECLARACION JURADA
DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo,, Identificado con D.N.I. N°, con domicilio en....., **DECLARO BAJO JURAMENTO, gozar de buena salud física y mental.**

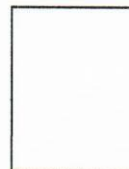
En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos, (artículo 427 del Código Penal en concordancia con el artículo IV numeral 1.7) "Principio de veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

En caso de ser comprobada la falsedad de mi declaración, me Someto a las sanciones dispuestas en la normatividad vigente

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO INTERNISTA
 Nombre del puesto: MEDICO INTERNISTA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000529

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de un (01) Médico Especialista en Medicina Interna. Servicio de Medicina – Hospital de Apoyo Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada en consulta externa.
 Evaluar pacientes hospitalizados en el Servicio de Medicina.
 Atender pacientes en el Servicio de Emergencia cuando sea requerido.
 Realizar interconsultas solicitadas por otras especialidades.
 Formular diagnósticos clínicos oportunos.
 Solicitar e interpretar exámenes auxiliares.
 Indicar tratamiento médico basado en evidencia científica.
 Realizar procedimientos médicos propios de la especialidad.
 Elaborar historias clínicas completas y
 Registrar la atención en vbvb SISGALENPLUS o el sistema institucional vigente.
 Participar en rondas médicas hospitalarias.
 Coordinar referencias y contrarreferencias.
 Supervisar el manejo integral de pacientes hospitalizados.
 Participar en juntas médicas.
 Brindar consejería al paciente y familiares.
 Participar en actividades de prevención y promoción de la salud.
 Elaborar informes médicos cuando sean solicitados.
 Participar en actividades B17 sesiones clínicas y capacitación continua.
 Cumplir las normas técnicas del MINSA y protocolos institucionales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

HOSPITAL REGIONAL
 UE. 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública

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

Especialidad en Medicina Interna a los usuarios del Hospital de Apoyo Coracora , mediante la evaluación diagnóstica , tratamiento , seguimiento y control de enfermedades agudas y crónicas contribuyendo la mejora y calidad de atención , los resultados sanitarios. Diagnosticar oportunamente el tratamiento de pacientes hospitalizados , elaborar informes médicos especializados y participar efectivamente en los comités de seguridad del paciente.

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

Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de especialidad, Cursos relacionados a medicina interna, certificados que acrediten sus estudios afines, Capacidad para manejar el estrés emocional y físico asociado al cuidado del paciente y familia, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo de urgencias y emergencias, Manejo de medidas de bioseguridad, Cursos de RCP Básico, Conocimientos de eventos adversos e indicadores de salud.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia de 02 años en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia específica

Experiencia (01) año en entidades públicas del sector salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

UE, 404 Red Salud Baracora
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Ps. Brailio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto: TECNICO EN RADIOLOGIA
Nombre del puesto: TECNICO EN RADIOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza: 000530

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios de un personal Técnico (a) en Radiología para brindar apoyo técnico y operativo en las actividades del Servicio de Rayos X, garantizando un servicio adecuado y oportuno. Para salvaguardar el bienestar del usuario

FUNCIONES DEL PUESTO

Realización De la preparación física del usuario en los estudios de imagen solicitadas.

Apoyar al personal médico o tecnólogo medico en los estudios de imagen solicitadas.

Limpiar y desinfectar los equipos utilizados.

Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes y equipos biomédicos (ecografía y rayos X).

Revisar el equipo y entregar turno siguiente, el reporte verbal y escrito.

Garantizar el orden de los las placas radiológicas con el informe del profesional de salud.

Realizar la entrega correspondiente al paciente o usuario correspondiente.

Colocar una copia legible del informe radiológico en las Historias Clínicas Correspondientes.

Garantizar la cobertura de Indicadores de Acuerdos de Gestión para el año fiscal presente.

Conducir a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica.

Velar por la integridad de equipos y materiales insumos y enseres del servicio.

Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica (de presentarse el caso).

Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de presentarse el caso).

Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01. (de presentarse el caso).

Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).

El locador según coordinación deberá estar a disposición del hospital para las diversas actividades asistenciales.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.


UE. 404 Red Salud Sarasara
Hospital Apoyo Coracora

Msc. Dr. Braylio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

TITULO TECNICO EN RADIOLOGIA
REGISTRADO EN MINEDU

¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

El profesional tiene que conocer los principios basicos de radiología, las modalidad de imagenes, la seguridad de radiología e interpretacion de estudios. indispensables:

Título de Técnico en Radiología, con capacitación en radiología.

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

(Cursos, talleres o diplomados afines a la carrera.

Capacitación en radiología y autorización con carnet vigente emitido por el Instituto peruano de energía nuclear (Indispensable para Técnicos en radiología).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		☒			Quechua		☒		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		☒							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	☒				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia de un (01) año en entidades públicas del Sector Salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.

Comportamiento ético.

Cumplir con los principios de humanización de la atención y buen trato al usuario.

Mantener una comunicacion efectiva y respetar la confidencialidad de la información del paciente.

Vocación de servicio.

Capacidad para trabajar bajo presión.

Comunicación efectiva con el usuario interno y externo.

Responsabilidad, organización y planificación.

Disposición para el aprendizaje continuo y la actualización profesional.

U.E. 404 Red Social Wariwara
Hospital Apoyo Coracora
Mg. Dr. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto: MÉDICO AUDITOR
Nombre del puesto: MÉDICO AUDITOR
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Puesto a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza: 000531

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el proceso de atención de los pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud y realizar oportunamente la auditoría médica de las prestaciones de salud (SIS/FISAL) y otros seguros que se manejan en el establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Auditoría de prestaciones de salud de pacientes afiliados al SIS pendientes de reembolso (PRODUCCIÓN MENSUAL).
 Auditoría y levantamiento de prestaciones SIS / Fissal observadas durante el proceso de recuperación.
 Auditoría y revisión de prestaciones SIS / Fissal sometidas a evaluación (Proceso de control prestacional).
 Atención y solución de consultas referentes a asegurados SIS con problemas para el uso de su seguro.
 Orientación y capacitación al personal asistencial-administrativo sobre los procesos del SIS.
 Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones descritas en los informes de auditoría para su cumplimiento.
 Elaborar informes técnicos de las auditorías de caso y auditorías programadas.
 Elaborar y participar en la elaboración de los documentos dentro de su competencia.
 Participación en comités técnicos, requerimientos y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
 Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
 Permanecer en el hospital durante los periodos establecidos para el debido control y seguimiento.
 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE DEL SERVICIO Y JEFATURAS DE LOS DIFERENTES SERVICIO DEL HOSPITAL DE APOYO CORACORA

Coordinaciones Externas

LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

DIPLOMADO: DIPLOMADO EN AUDITORIA MEDICA

REGISTRO NACIONAL DE MEDICO AUDITOR (RNA)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ No

MINISTERIO DE SALUD
RED DE SALUD CORACORA

Dra. Graciela Sánchez Mejía
 CMP. 072941 RNE A08735
 MEDICO AUDITOR - RSC

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto :

Conocimiento de las Reglas de Validación y Reglas de Consistencia establecidas por el SIS que son aplicadas en la prestación de servicios que brinda el establecimiento de salud a pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud. Conocimiento de la normativa vigente SIS/FISSAL. Auditorías de las prestaciones, expedientes y solicitudes de reembolso según las reglas de validación y consistencia. Conocimiento y manejos de seguros FOSMAR, SALUDPOL, SOAT, AFOCAT, etc.

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

Cursos, Capacitación, Diploma y/o Programa de Especialización relacionados a las funciones y el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB			X		Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado (incluye SERUMS)

Experiencia específica

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

Experiencia de un Año (01) en entidades Públicas, No incluye SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comportamiento ético.
Orientación de servicio al ciudadano.
Comunicación efectiva Manejo de habilidades blandas (relaciones interpersonales).
Orientación de servicio al paciente.
Trabajo en equipo y bajo presión.
Habilidad para organizar y lograr alta productividad en el trabajo.
Ética y valores en el ejercicio de sus funciones.
Estabilidad emocional y empatía.
Habilidad para resolver problemas.
Disponibilidad inmediata

MINISTERIO DE SALUD
RED DE SALUD CORACORA

Dra. G. Sánchez Mejía
C.M.P. 072991 RNE A08735
*MÉDICO AUDITOR - RSC

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puesto a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000532

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar un personal profesional de la salud especialistas en epidemiología para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Hospital de Apoyo Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Debe informar las infecciones intrahospitalarias de manera mensual en el anexo 7 de la NTS N° 163-MINSA/2020/CDC, lo cual debe informado como máximo 3 días después de concluido el mes

Debe informar las infecciones intrahospitalarias de manera mensual en el anexo 6 de la NTS N° 163-MINSA/2020/CDC, lo cual debe informar como máximo 3 días después de concluido el mes

Debe reportar los casos de ESAVI severo y hacer la investigación epidemiológica de acuerdo a la DS N° 054-MINSA-/DGE-V01

En cumplimiento de la Norma Técnica N° 055-MINSA/DGE -V01, NORMA TECNICA DE SALUD PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LESIONES POR ACCIDENTE DE TRANSITO. Deberá hacer el reporte de los pacientes que lleguen como causa de accidente de tránsito para lo cual debe llenar la ficha epidemiológica de accidente de tránsito

En cumplimiento de la Directiva Sanitaria N° 060-MINSA/DGE-V.01, Vigilancia Epidemiológica de Diabetes en los Establecimientos de Salud Debe hacer la notificación de todos los casos nuevos de pacientes diagnosticados con diabetes en el H. AC además de hacer el seguimiento todos los pacientes del H. A. C para lo cual debe llenar las fichas de seguimiento

Reporte de casos de: Episodio depresivo, violencia familiar, primer episodio psicótico, intento de suicidio

Reportar los casos de enfermedades zoonóticas y metaxénicas con sus fichas respectivas

Realizar la búsqueda activa institucional de sarampión, rubeola y Parálisis flácida aguda de acuerdo a la directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de sarampión, rubéola y otras enfermedades febriles eruptivas y la directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de poliomielitis/parálisis flácida aguda

Reporte de febriles

Reporte e investigación de muerte perinatal y neonatal en cumplimiento de la norma técnica de salud N° 078-MINSA/DGE-v.01

Emitir el reporte de los diagnósticos diferenciales de la Vigilancia de SR/PFA

En el marco de la Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica de la Exposición e Intoxicación Aguda por Plaguicidas realizar el reporte y vigilancia incluye la detección de casos sospechosos y confirmados

Reporte de brotes de manera inmediata según Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica, Investigación y Control de Brotes, epidemias y Otros Eventos de Importancia en Salud Pública

Cumplir funciones adicionales asignadas por la Dirección Ejecutiva y Jefatura del Servicio relacionadas con su especialidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

El profesional debe mantener una comunicación constante con distintas áreas y personal del hospital para asegurar el flujo de atención y el cumplimiento de las normas técnicas:

Con el Equipo Multidisciplinario de Salud: Trabajar en estrecha colaboración con enfermeras, técnicos de enfermería y otros profesionales de la salud con el fin de garantizar una atención integral y coordinada para los pacientes.

Con la Jefatura Inmediata y Responsables de las UPSS: Coordinar previamente con el responsable de la UPSS para salidas de alimentación o salidas por motivos particulares. Presentar ante la jefatura inmediata el Informe Mensual de Actividades ejecutadas al fin de cada mes.

Con el Director del Hospital: Informar por escrito al Director los problemas que se susciten por indisciplina, responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.

Con las Oficinas Administrativas y de Registro (Estadística, Seguros y Recursos Humanos):

* **Punto de digitación / Estadística:** Coordinar para la entrega correcta de los formatos FUA y HIS en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención, así como obtener el reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.

* **Oficina de Seguros SIS :** Coordinar para el correcto llenado de los FUAs por parte del responsable de dicha oficina.

* **Recursos Humanos :** Cumplir con el horario establecido.

Participación en Espacios de Gestión: Asistir y participar en las reuniones de coordinación del servicio, en comisiones de trabajo programadas y en las capacitaciones del Plan Operativo.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones Externas (Con la Red, la Comunidad y Entidades Supervisoras)

El profesional también tiene la responsabilidad de coordinar y asistir a actividades que impactan fuera de la infraestructura física del hospital, vinculadas a la red de salud y la comunidad.

Con la Microrred de Salud y la Comunidad: Brindar atención por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito del Hospital. Además, debe participar en actividades intramurales de promoción de la salud.

A través de Telesalud: Coordinar y brindar atención especializada en Cirugía por la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población que se encuentra en áreas geográficas distantes.

Con la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud Saraguro: El trámite de la conformidad de su servicio y la posterior viabilización de los pagos correspondientes se derivan a esta Dirección de la Red de Salud, previa conformidad emitida internamente por el director del hospital.

Con las Autoridades Competentes (Cláusula Anticorrupción): Comunicar de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o de corrupción de la que tuviera conocimiento durante la ejecución de su contrato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA (RNE) y/o CONTANCIA DE EGRESADO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Especialidad	
☒ Egresado ☒ Titulado	
☐ Maestría	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere serums?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Normativa de Salud: NTS 139-MINSA/2018/DGAIN (Gestión de Historias Clínicas), RM N° 780-2015-MINSA (Registro HIS) y Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01 (Registro FUA).

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

Congresos, Cursos y/o Programas de Especialización en epidemiología: Cursos, talleres o diplomados afines a la especialidad (con antigüedad de emisión no mayor a 3 años).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	☐	☐	☒	☐	Inglés	☒	☐	☐	☐
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	☐	☐	☒	☐	Quechua	☒	☐	☐	☐
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	☐	☐	☒	☐		☐	☐	☐	☐
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	☐	☐	☐	☐	Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia de dos (02) años como epidemiólogo en el sector público y/o privado. Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

Experiencia de un (01) año en entidades públicas del Sector Salud. No incluye SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



UE, 404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoyo Coracota

Mag. Ps. Dautilo Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO MECÁNICO
 Nombre del puesto: TECNICO MECÁNICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000537

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un técnico mecánico en mantenimiento y/o carreras a fines, para asegurar la continuidad de la operatividad de los equipos electromecánicos del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar mantenimientos preventivos de sistema continuo de presión constante de agua blanda, agua dulce, y agua caliente, bombas de agua
 Reparar motores eléctricos, grupos electrógeno, mantenimiento de bombas de vacío, compresora de aire, sistemas HVAC, UMA.
 Lubricar equipos electromecánicos, mantenimiento de ascensores, lavadoras industriales, secadoras de ropa, planchadora industrial
 Realizar inspecciones técnicas, elaborar informes técnicos.
 Dar mantenimiento a tableros de control, reparar válvulas y tuberías.
 Gestionar bajas y repociones de equipos.
 Supervisar pruebas de funcionamiento.
 Capacitar al personal asistencial sobre el uso seguro y adecuado de los equipos médicos.
 Participar en proyectos de ampliación remodelación e implementación tecnológica del hospital
 Reportar fallas y cumplir procedimientos de seguridad.
 Supervisar norma de seguridad eléctrica, bioseguridad y gestión de riesgo
 Administrar el inventario y la hoja de vida de todos los equipos electromecánicos.
 Otras funciones que designe su jefe inmediato
 Horario Administrativo según Necesidad,

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ SI ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

* conocimiento básico en mantenimientos de ascensores, bombas centrífugas, lavadoras industriales, mecánicas en general.

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

* mantenimiento de equipos electromecánicos, cursos en instalaciones electromecánicas, mantenimiento de grupos electrógenos, lectura e interpretación de planos eléctrico y electromecánicos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Gobierno Regional Ayacucho
 U.E. 404 Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora

Tec. Rogger C. López Valdivia
 JEFE DE MANTENIMIENTO

Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X			

Inglés		X		
Quechua	X			
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia de un Año (01) en entidades publicas

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

Gobierno Regional Ayacucho
U.E. 404 Salud Sarasara
Hospital Apoyo Coracora

Tec. Rogger C. López Valdivia
JEFE DE MANTENIMIENTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto: TECNICO SANITARIA I
Nombre del puesto: TECNICO SANITARIA I
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Puesto a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza: 000539

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un tecnico sanitaria y/o a fines para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del hospital de apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en el analisis de necesidades para la atencion de salud en materia ambiental.
 Registrar informacion sobre areas que representen riesgos para la salud de la poblacion por problemas de saneamiento.
 Elaborar informes sobre las condiciones sanitarias y ambientales.
 Proponer medidas preventivas y correctivas relacionadas con la vigilancia de factores ambientales.
 Realizar el monitoreo mensual de la calidad del agua potable y alcantarillado del Hospital de apoyo de Coracora, en el Ambito del distrito de Coracora y Anexos,
 Gestionar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios, en cumplimiento del Decreto Legislativo N.º 1278 (Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos), la NTS N.º 144-MINSA/2018/DIGESA y la Norma Técnica Peruana NTP 900.058.
 Elaborar y actualizar el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del hospital.
 Supervisar el acondicionamiento, segregación, almacenamiento y transporte de residuos biocontaminados y especiales.
 Coordinar con la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) el recojo y disposición final de los residuos hospitalarios.
 Vigilar la calidad del agua para consumo humano, controlar los niveles de cloro residual, supervisar la limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados, así como verificar que las aguas residuales cumplan con los Valores Máximos Admisibles (VMA).
 Realizar vigilancia sanitaria en el servicio de nutrición para garantizar la inocuidad de los alimentos mediante la verificación de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM).
 Coordinar con el Área de Epidemiología la capacitación del personal asistencial y de limpieza sobre riesgos ambientales y el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP), así como evaluar riesgos físicos, químicos y biológicos en las áreas críticas del establecimiento.
 Elaborar informes mensuales sobre la generación de residuos sólidos y el consumo de agua.
 Representar al hospital durante las inspecciones efectuadas por SUSALUD, DIGESA, OEFA y demás entidades competentes.
 Informar oportunamente a la Jefatura del establecimiento sobre cualquier situación de indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica relacionada con el personal bajo su supervisión.
 Coordinar con las autoridades locales la ejecución de inspecciones sanitarias en los diferentes establecimientos de la ciudad.
 Horario Administrativo y otras funciones que designe su jefe inmediato



 Enf. JAVIERA Prado Rios
 DNI N° 80061426

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en manejo de residuos sólidos hospitalarios y en monitoreo de agua.

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

Cursos y/o diplomados en Gestión y Manejo de Residuos hospitalarios y otros cursos afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		☒			Quechua	☒			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		☒							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		☒			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado,

Experiencia específica

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

Experiencia de un año (01) año en entidades públicas

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

MINISTERIO DE SALUD

Dr. Est. Javier A. Prado Ríos
DNI N° 80061426

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO RADIOLOGO
 Nombre del puesto: MEDICO RADIOLOGO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000540, 000549

MISIÓN DEL PUESTO

La Contratación de dos (02) profesionales de la salud como MEDICOS ESPECIALISTAS EN RADIOLOGIA en el Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Cumplir con el registro oportuno de la producción asistencial mediante los sistemas de información institucionales, formatos HIS, FUAs y demás documentos establecidos por la normativa vigente.

Participar en los planes de actividades, campañas de salud, estrategias sanitarias y programas institucionales asignados al servicio.

Participar activamente en los comités hospitalarios que la institución organice, tales como Comité de Auditoría Médica, Comité de Calidad, Comité de Ética, Comité de Seguridad del Paciente, Comité de Docencia e Investigación y otros que correspondan.

Participar en reuniones técnicas, juntas médicas y actividades académicas programadas por la institución.

Cumplir las normas de bioseguridad, protección radiológica y seguridad del paciente establecidas por el Ministerio de Salud y demás disposiciones vigentes.

El Profesional de la Salud, en coordinación con la Jefatura del Servicio de Diagnóstico por Imágenes, deberá encontrarse a disposición del Hospital de Apoyo Coracora para el cumplimiento de las actividades asistenciales programadas.

Realizar de forma cuidadosa y exhaustiva la evaluación e interpretación de los estudios de diagnóstico por imágenes solicitados por los diferentes servicios asistenciales.

Realizar e interpretar estudios de radiología convencional de acuerdo con la cartera de servicios del establecimiento.

Realizar e interpretar estudios ecográficos generales y especializados, según la capacidad resolutoria del establecimiento.

Realizar e interpretar estudios mamográficos, contribuyendo al diagnóstico oportuno de patologías mamarias.

Realizar e interpretar estudios Doppler cuando sean requeridos, emitiendo informes especializados para apoyo diagnóstico.

Emitir informes radiológicos oportunos, completos y técnicamente sustentados, contribuyendo a la toma de decisiones clínicas y terapéuticas.

Verificar la calidad técnica de los estudios realizados y coordinar con el personal tecnólogo médico las acciones necesarias para optimizar los procedimientos diagnósticos.

Brindar apoyo especializado mediante interconsultas solicitadas por los diferentes servicios clínicos y quirúrgicos del Hospital.

Participar en la evaluación diagnóstica integral de los pacientes, contribuyendo al diagnóstico precoz, seguimiento y control de las diferentes patologías.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ No



UE. 404 Red Salud Sarasara
Hospital Apoyo Coracora

[Firma]
Médico Radiólogo
Red de Salud Pública

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

Contar con conocimiento especializado en Radiología e Imagenología a los usuarios que acuden al Hospital de Apoyo Coracora, mediante la realización , interpretación oportuno de estudios diagnosticos por imágenes , contribuyendo al diagnostico , tratamiento y seguimiento de las diferentes patologías.

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

Cursos, talleres o diplomados, RNE , Cursos relacionados con Radiología e Imagenología.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia (01) año en entidades públicas del sector salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



UE. 404 Red Salud Saracora
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO PATOLOGO CLINICO
 Nombre del puesto: MEDICO PATOLOGO CLINICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puesto a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000541, 000550

MISION DEL PUESTO

se requiere de la contratación de dos (02) médicos profesionales MÉDICOS ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA para que trabaje en el SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y LABORATORIO CLÍNICO del Hospital apoyo CORACORA.

FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar las actividades técnicas y científicas del Laboratorio Clínico.
 Validar e interpretar resultados de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología, parasitología y serología.
 Supervisar el control interno y externo de calidad del laboratorio.
 Participar en la vigilancia epidemiológica y control de enfermedades transmisibles.
 Realizar interconsultas especializadas relacionadas con resultados de laboratorio.
 Elaborar informes especializados para apoyo diagnóstico.
 Supervisar el adecuado procesamiento, conservación y transporte de muestras biológicas.
 Participar en actividades de investigación y mejora continua.
 Participar en los comités hospitalarios de calidad, auditoría, ética, seguridad del paciente e investigación.
 Registrar oportunamente la producción asistencial en los sistemas institucionales establecidos.
 Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
 Supervisar las actividades técnicas y administrativas del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre del Hospital de Apoyo Coracora.
 Garantizar el cumplimiento de las Normas Técnicas de Salud vigentes relacionadas con Hemoterapia y Bancos de Sangre emitidas por el Ministerio de Salud.
 Supervisar la realización e interpretación de pruebas inmunohematológicas, tipificación sanguínea, pruebas cruzadas y demás procedimientos relacionados con la compatibilidad transfusional.
 Garantizar la trazabilidad de las unidades de sangre y hemocomponentes desde la captación hasta la transfusión o disposición final.
 Supervisar el cumplimiento de los controles de calidad internos y externos en el Banco de Sangre.
 Monitorear y evaluar los indicadores de gestión, producción y calidad del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre.
 Participar en la investigación y notificación de incidentes, reacciones adversas transfusionales y eventos relacionados con la seguridad transfusional.
 Elaborar, actualizar e implementar protocolos, procedimientos operativos estandarizados y documentos de gestión del Banco de Sangre.
 Coordinar campañas de promoción y captación de donantes voluntarios de sangre en coordinación con las áreas correspondientes.
 Elaborar informes periódicos de producción, abastecimiento, control de calidad y actividades desarrolladas en el Banco de Sangre.
 Supervisar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, gestión de residuos biocontaminados y seguridad ocupacional dentro del Banco de Sangre.
 Participación activa en los Comités que el Departamento organice (Comité de Docencia, Auditoría, Ética, Calidad e Investigación), etc.
 Asistencia en la junta medica mensuales.
 El servidor según coordinación deberá estar a disposición del Hospital de Apoyo Coracora para las diversas actividades asistenciales.

Otras funciones asignadas de la jefatura inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

Registro Nacional de Especialidad (RNE)

¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ SI ☐ No



UE. 404 Red de Salud Sarasara
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Dr. Braylio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

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

Conocimiento de guías y Procedimiento de patología Clínica, Descubre las causas naturaleza de las Actividades, Analiza Biopsias, tejidos

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

Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de especialidad, Cursos relacionados a patología general, certificados que acrediten sus estudios afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....				
(Otros) Bases de Datos y		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado

Experiencia específica

Experiencia de un (01) año en entidades públicas del Sector Salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



UE. 404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoyo Coracora

Msc. Dr. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto: MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES
Nombre del puesto: MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza: 000551, 000542

MISIÓN DEL PUESTO

se requiere de la contratación de dos (02) médicos profesionales MÉDICOS ESPECIALISTA EN MEDICINA DE EMERGENCIA Y DESASTRES para que trabaje en el SERVICIO DE EMERGENCIA del Hospital apoyo CORACORA .

FUNCIONES DEL PUESTO

Atención médico especializada de pacientes en emergencia y urgencia.
 Evaluación, estabilización y manejo inicial de pacientes críticos
 Atención integral de pacientes politraumatizados
 Manejo avanzado de la vía aérea.
 Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.
 Atención de emergencias cardiovasculares, neurológicas, respiratorias, infecciosas, toxicológicas y traumáticas.
 Atención de pacientes en observación de emergencia.
 Realización de procedimientos médicos de emergencia según competencia profesional.
 Participación en la referencia y contrarreferencia de pacientes.
 Participación en la elaboración y ejecución de planes hospitalarios de emergencia y desastres.
 Participación en simulacros, capacitaciones y actividades relacionadas con gestión del riesgo de desastres.
 Registro oportuno de actividades asistenciales en historias clínicas, HIS, FUAs y sistemas institucionales.
 Participación en campañas, estrategias y programas de salud.
 Participación activa en los comités hospitalarios
 Asistencia a juntas medicas y reuniones clínicas.
 Garantizar la atención oportuna de pacientes en situación de emergencia y urgencia.
 Fortalecer la capacidad resolutoria del Servicio de Emergencia.
 Participar en la gestión del riesgo de desastres y respuesta hospitalaria
 Mejorar la atención de pacientes críticos y potencialmente críticos.
 Participación activa en los comités que el departamento organice (comité de docencia, auditoria, ética, calidad e investigación), etc.)
 Asistencia en la junta medicas mensuales.
 El profesional debiera estar a disposición del Hospital de Apoyo Coracora para las diversas actividades asistenciales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

Registro nacional de Especialidad (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ No


 UE. 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública

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

En manejo y estabilización del paciente crítico y respuesta Ante desastre Articulando con protocolo establecidos , triaje intrahospitalario clasificador rapido de pacientes en servios de Emergencias Mediante sistemas estandarizados en la clasificacion de la gravedad, Estabilizacion de pacienets criticos como manejo hemodinamico de SHOCK, Emergencias neurologicas Etc.

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

Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de especialidad, Cursos relacionados a cirugía general, certificados que acrediten sus estudios afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia de un (01) año en entidades públicas del Sector Salud

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicacion efectiva



UE. 404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TÉCNICO ELECTRÓNICO
 Nombre del puesto: TÉCNICO ELECTRÓNICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000557

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de Técnico electrónico para asegurar la continuidad de la operatividad de los equipos electronicos y biomedicos del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar mantenimientos de equipos biomédicos y electronicos
 Diagnosticar fallas en tarjetas electronicas
 Reparar tarjetas electrónicas cuando lo requiera
 Realizar inspecciones técnicas, elaborar informes técnicos.
 Elaborar especificaciones técnicas y terminos de referencia TDR para la adquisicion y mantenimiento de equipos biomédicos.
 Gestionar bajas y repociones de equipos.
 Realizar pruebas de funcionamiento.
 Capacitar al personal asistencial sobre el uso seguro y adecuado de los equipos médicos.
 Participar en proyectos de ampliacion remodelacion e implementacion tecnologica del hospital
 Emitir reportes tecnicos por averia
 Supervisar norma de seguridad electrica, bioseguridad y gestion de riesgo
 Administrar el inventario y la hoja de vida de todos los equipos biomédicos
 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.
 Horario Administrativo segun la necesidad

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

* conocimiento básicos en electrónica digital y analógica, interpretacion de planos electrónicos, manejo de instrumentos de medicion como: (multimetro, osciloscopio, pinza amperimetrica. Conocimiento de normas tecnicas de procedimientos de mantenimiento hospitalario.

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

* cursos en mantenimiento de equipos electronicos o a fines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Gobierno Regional Ayacucho
 U.E. 404 Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Tcc. Rogger C. López Valdivia
 JE. U.E. MANTENIMIENTO

Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X		

Inglés		X		
Quechua	X			
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia de (dos 02) años en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia de un (01) año en entidades Públicas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

Gobierno Regional Ayacucho
U.E. 404 Salud Sarasara
Hospital Apoyo Coracora

Tec. Rogger C. López Valdivia
JEFE DE MANTENIMIENTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: PROFESIONAL DE LA SALUD
 Nombre del puesto: REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puesto a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000589 ,000587

MISIÓN DEL PUESTO

La Contratación del Servicio de profesionales de la salud, para el SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA para el Hospital de Apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar la referencia del usuario, basándose en las normativas en función de la capacidad resolutoria del establecimiento de acuerdo a su nivel de complejidad y gestionar ante los establecimientos de destino de la referencia para lo cual utilizara los criterios de referencia, las tablas de información de los recursos de soporte, la cartera de servicios y los flujos de referencia de usuarios entre establecimientos de salud de acuerdo al flujo de los pacientes manejados en el Sistema de referencia y Contrarreferencia en su ámbito hospitalario.
 Brindar asistencia técnica complementaria a los servicios hospitalarios, para la organización, implementación, ejecución y control de la referencia y contrarreferencia.
 Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios y rol de turno a las diferentes áreas del Hospital de Apoyo de Coracora de tal manera que cualquier trabajador del establecimiento brinde dicha información en tiempo real.
 Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias.
 Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos de información sobre procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de la referencia y contrarreferencia, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
 Realizar el registro en los diferentes sistemas informáticos de referencias que tenga el establecimiento de salud.
 Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

En las diferentes areas asistenciales y administrativas del Hospital de apoyo de coracora, para la atencion de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara,

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ NO

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ NO

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ NO

MINISTERIO DE SALUD
RED DE SALUD CORACORA

Dr. Grace Sánchez Mejía
C.M.P. 072991 RNE A06735
FICHA AUDITOR - RSC

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

Conocimiento en manejo del sistema de informacion REFCON, Referencias contrareferencias

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

Cursos, talleres o diplomados a fines .

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Observaciones.-
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		Quechua	X				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....					
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X								

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado, incluido SERUMS

Experiencia específica

experiencia de un (01) año en entidades publicas

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicacion efectiva

MINISTERIO DE SALUD
RED DE SALUD CORADORADra. Grace Sánchez Mejía
CMP. 072981 RNE A06735
MEDICO AUDITOR - RSC

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto: PROFESIONAL DE SALUD
Nombre del puesto: SERVICIO - TELECONSULTORIO
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Puesto a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza: 000585

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar un profesional de Salud para el servicio de telemedicina, mediante la plataformas digitales garantizando la calidad, oportuna de la atención en el hospital apoyo Coracora,

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar consultas médicas especializadas virtuales evaluación, diagnóstico y tratamiento, registrar la atención en la historia clínica electrónica o sistema institucional emitir recetas y ordenes médicas digitales cuando corresponda, incrementar el acceso a los servicios de salud mediante telemedicina, diagnósticos y tratamientos rápidos y oportunos, reducción de factores como la distancia, tiempo y costo.

Realizar actividades de teleinterconsulta, telemonitoreo, teleconsulta, teleorientación. Coordinar mensualmente las intervenciones para la atención integral según grupo de edad. Realizar los procesos, procedimientos técnicos y actividades de acuerdo a los manuales del MINSA.

Manejo de Urgencias y emergencias según su competencia profesional.

Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).

Responder de forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto

Proponer criterios técnicos para la implementación de la TELEMEDICINA como teleconsultantes y/o teleconsultor

Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo

Participación de juntas médicas de forma permanente.

Otras funciones asignadas por la jefatura Inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Puestos y centros de salud nivel I-1,I-2,I-3,I-4 y Especialistas que ejercen en el hospital Apoyo Coracora.

Coordinaciones Externas

Las coordinaciones externas de telesalud gestionan las teleinterconsultas (intercambio de opiniones médicas entre especialistas) y las referencias de pacientes hacia hospitales de mayor complejidad (nivel II-2, institutos especializados)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí ☐ No



UE. 404 Red Salud Saracora
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en: Telesalud, Telemedicina, Confidencialidad en telesalud, teleorientación, gestión de los servicios de salud o manejo de tecnologías de la información y comunicación (TIC) aplicadas a la salud.

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

Cursos o talleres en Teleinterconsultas, Telesalud, Seguridad del Paciente, Gestión de Telesalud, Administración General.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado, incluye serums

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año en entidades Publicas, No incluye Serums

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



UE. 404 Red Salud - Saraguro
Hospital Apoyo Coracocha

Mag. Ps. Braulio Yargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto: MEDICO GINECO-OBSTETRA
Nombre del puesto: MEDICO GINECO-OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Puestos a su cargo HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza: 000602, 000605

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de profesionales Especialistas MEDICO GINECO-OBSTETRA para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del hospital de apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar de forma cuidadosa y exhaustiva una evaluación clínica

Evaluación y diagnóstico de las condiciones médico-quirúrgicas a los que serán sometidos los pacientes

Realizar intervenciones quirúrgicas y decidir la técnica quirúrgica más adecuada, según las condiciones del paciente y el tipo de patología. Podría ser cirugía abierta o laparoscópica.

Evaluar el estado general de salud del paciente antes del procedimiento médico-quirúrgico, realizando estudios para determinar su aptitud para el procedimiento.

Informar al paciente sobre el procedimiento, posibles riesgos, beneficios, y cuidados pos-operatorios. Se asegura que el paciente esté en condiciones óptimas para someterse a la intervención

Supervisar la evolución del paciente tras la cirugía o procedimiento gineco-obstétrico, controlando posibles complicaciones como infecciones, sangrado o problemas de cicatrización.

Administrar el tratamiento adecuado para el control del dolor post-operatorio, asegurando una recuperación, lo más cómodo posible para el paciente.

Manejo de urgencias y emergencias gineco-obstétricas

Buscar prevenir las complicaciones que puedan surgir de las enfermedades como infecciones, sangrados o malformaciones, contribuyendo al bienestar general.

Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de gineco-obstetricia, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización, emergencias y otros servicios del hospital, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

Cumplir los servicios de interconsulta médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades

Participar en los planes de Actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio

Participación activa en los Comités que el servicio organice (Comité de docencia, Auditoría, Ética, calidad e investigación)

Asistencia en la Junta médica mensual.

Otras Funciones designadas por su jefatura inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFATURA DE SERVICIO CON LAS DIFERENCIAS ÁREAS ASISTENCIAS PARA EL HOSPITAL DE APOYO PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS

Coordinaciones Externas

RED DE SALUD SARASARA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ ESPECIALIDAD	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

TÍTULO DE MÉDICO GINECO - OBSTETRA

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

¿Se requiere Colegiatura?

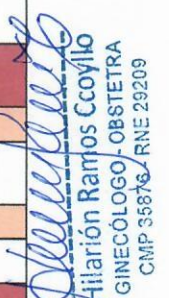
☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ No


 Hilarión Ramos Ccoyllo
 GINECÓLOGO-OBSTETRA
 CMP 35876 / RNE 29209

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

Tener Conocimientos en intervenciones Quirúrgicas procedimientos Ginecoobstétricos , además decidir la técnica quirúrgica mas adecuada según las condiciones del paciente y el tipo de patología. Tener conocimiento en cirugía laparoscópica , tener conocimiento en el tratamiento adecuado para el control del dolor postoperatorio, Tener conocimiento y manejo de urgencias ginecoobstétricas, Tener conocimiento en los procedimientos de la especialidad de Gineco- Obstetra , de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización, emergencias y otros servicios del hospital.

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

Cursos , talleres o diplomados ,relacionados a la especialidad de Gineco-Obstetra

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia de un (01) año en entidades públicas del Sector Salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva


Hilarion Ramos Ccoyllo
GINECÓLOGO - OBSTETRA
CMP 35876 - RNE 29209

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO PEDIATRA
 Nombre del puesto: MEDICO PEDIATRA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000608, 000609, 00610, 00611, 000612, 00613

MISIÓN DEL PUESTO

La Contratación de seis (06) profesionales Especialistas en Pediatría para el Hospital de Apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar consulta externa.
 Interconsultas (de hospitalización y de emergencia)
 Brindar atención en emergencia y observación
 Brindar atención en hospitalización Pediatría y neonatología
 Brindar atención a recién nacidos en centro obstetrico.
 Brindar cuidados de enfermería a paciente neonatal, en situación de emergencia y urgencia aplicando el proceso de atención de enfermería.
 Brindar atención integral especializada de enfermería a los recién nacidos críticos que se encuentran hospitalizados.
 Cumplir las indicaciones médicas con carácter ético.
 Intervención de enfermería en procedimientos invasivos y no invasivos; colocación de vías periféricas, sonda orogástrica catéter percutáneo entre otros.
 Administración de oxigenoterapia Fase I, II y III
 Participación en la administración del tratamiento médico indicado.
 Brindar comodidad y confort del neonato.
 Manejo del RN en ventilación mecánica (de ser requerido).
 Control de equipos y materiales verificando optimo funcionamiento
 Cumplir y hacer cumplir las medidas de bioseguridad reglamentadas por la institución.
 Coordinar el cumplimiento para la ejecución de los medios de diagnósticos y la toma de la muestra de laboratorio.
 Brindar atención integral de enfermería al niño menor de 11 años en el Consultorio de Crecimiento y Desarrollo (CRED), según normas técnicas vigentes del MINSA.
 Realizar controles de crecimiento y desarrollo, evaluación nutricional, evaluación física y detección temprana de riesgos o alteraciones en el desarrollo infantil.
 Ejecutar actividades de estimulación temprana orientadas al adecuado desarrollo psicomotor, lenguaje, coordinación, socialización y aprendizaje del niño según grupo etario.
 Ejecutar actividades preventivo-promocionales orientadas a la salud infantil, consejería nutricional y prácticas saludables dirigidas a padres y cuidadores.
 Administrar suplementación preventiva con hierro, multimicronutrientes y otros suplementos establecidos según esquema vigente.
 Realizar seguimiento y monitoreo de niños con anemia, desnutrición u otros riesgos identificados durante la atención.
 Verificar y promover el cumplimiento del esquema nacional de vacunación en coordinación con el servicio de inmunizaciones.
 Participar en campañas de salud, actividades extramurales y visitas domiciliarias relacionadas con el cuidado integral del niño.
 Registrar correctamente las atenciones, indicadores sanitarios y actividades realizadas en HIS, formatos y sistemas informáticos establecidos.
 Participar en la vigilancia y seguimiento de indicadores sanitarios relacionados con anemia, desnutrición y control CRED.
 Coordinar actividades con el equipo multidisciplinario de pacientes según necesidad.
 Aplicar medidas de bioseguridad y protocolos de atención durante la prestación del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

TITULO MEDICO PEDIATRA

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ No



UE. 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 M.D. Dr. Brando Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública

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

Conocimiento en la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades así como el monitoreo del crecimiento, desarrollo psicomotor, nutrición y calendario de inmunizaciones del recién nacido, manejo de neonatos con riesgo de VIH.

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

Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de especialidad, Cursos relacionados a salud pública, certificados que acrediten sus estudios afines, experiencia en el uso de equipos avanzados como bombas de infusión, monitores multiparámetros, Capacidad para manejar el estrés emocional y físico asociado al cuidado del paciente y familia, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo de urgencias y emergencias, Manejo de medidas de bioseguridad, Cursos de RCP Básico, Conocimientos de eventos adversos e indicadores de salud.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		Quechua		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia de dos (02) años en el sector público o privado.

Experiencia específica

Experiencia un (01) año en entidades públicas del Sector Salud

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva



UE. 404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO ANESTESIOLOGO
 Nombre del puesto: MEDICO ANESTESIOLOGO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000558

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada en anestesiología pacientes programados para intervención quirúrgica, tanto de las especialidades de Cirugía General, Ginecología y otras que ofrezca en Hospital de Apoyo Coracora; que acuden por Emergencia y Consultorios externos, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y mejorar la calidad de vida de la población en la jurisdicción

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Brindar consulta externa (Evaluación Pre-anestésica)
- 2.- Absolver Interconsultas de hospitalización y de emergencia
- 3.- Brindar anestesia general en Cirugías programadas y de emergencia
- 4.- Brindar anestesia regional en Cirugías quirúrgicas programadas y de emergencia
- 5.- Atención, monitoreo de funciones vitales y manejo del dolor agudo pos operatorio en la Unidad de Recuperación post anestésica (URPA)
- 6.- Sedación y Analgesia en algunos procedimientos menores que lo requieran las especialidades quirúrgicas.
- 7.- Realizar reporte y descripción de las atenciones de su especialidad en consulta externa y/o en otras áreas designadas por necesidad por el Jefe del área usuaria.
8. Realizar otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Equipo Multidisciplinario de Salud: Trabajar en estrecha colaboración con médicos de otras especialidades, enfermeras, terapeutas y otros profesionales de la salud con el fin de garantizar una atención integral y coordinada para los pacientes.

Con la Jefatura Inmediata y Responsables de las UPSS: Coordinar previamente con el responsable de la UPSS para salidas de alimentación o salidas por motivos particulares. Presentar ante la jefatura inmediata el Informe Mensual de Actividades ejecutadas al fin de cada mes.

Con el Director del Hospital: Informar por escrito al Director los problemas que se susciten por indisciplina, responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.

Con las Oficinas Administrativas y de Registro (Estadística, Seguros y Recursos Humanos):

* **Punto de digitación / Estadística:** Coordinar para la entrega correcta de los formatos FUA y HIS en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención, así como obtener el reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.

* **Oficina de Seguros:** Coordinar para el visado de los FUAs por parte del responsable de dicha oficina.

* **Recursos Humanos / Médico de guardia:**

Participación en Espacios de Gestión: Asistir y participar en las reuniones de coordinación del servicio, en comisiones de trabajo programadas y en las capacitaciones del Plan Operativo.

Coordinaciones Externas

Con las Microrredes de Salud y la Comunidad: coordinar una adecuada comunicación para el traslado de pacientes quirúrgico hacia el Hospital de Apoyo Coracora.

A través de Telesalud: Coordinar y brindar orientación en la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población que se encuentra en áreas geográficas distantes.

Con la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud Sarasara: El trámite de la conformidad de su servicio y la posterior viabilización de los pagos correspondientes se derivan a esta Dirección de la Red de Salud, previa conformidad emitida internamente por el director del hospital.

Con las Autoridades Competentes (Cláusula Anticorrupción): Comunicar de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o de corrupción de la que tuviera conocimiento durante la ejecución de su contrato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA.
 MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIA ANALGESIA Y REANIMACION.

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

¿Se requiere Serums?

☒ SI ☐ No

HOSPITAL REFERENCIAL
 UE. 404 Red Salud Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Brando Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública

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

Conocimientos de Normativa de Salud: NTS 139-MINSA/2018/DGAIN (Gestión de Historias Clínicas), RM N° 780-2015-MINSA (Registro HIS) y Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01 (Registro FUA).

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

Cursos y/o Programas de Especialización: Cursos, talleres o diplomados afines a la Anestesiología (Anestesia General, Anestesia Regional, manejo del dolor, manejo adecuado de la vía aérea entre otras)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia de un año (01) en entidades públicas del Sector Salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

 U.E. 404 Red Social Gerencia
Mag. Ps. Brailio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto: ENFERMERO/A
Nombre del puesto: ENFERMERO/A
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza: 000620,000622,000624,000626,000628,000630 ,000632

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de profesional Licenciado Enfermero/a con especialidad/ egresado de la segunda especialidad para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar el proceso de atención de enfermería – PAE, al usuario del servicio de enfermería basándose en las Taxonomías NANDA, NOC y NIC.

Ejecutar el tratamiento médico prescrito aplicando estrictamente los correctos de la administración de medicamentos y reportando reacciones adversas (RAM).

Monitorear parámetros hemodinámicos para así evaluar, registrar e interpretar las funciones vitales del paciente de manera continua, detectando precozmente signos de alarma clínica

Realizar triaje estructurado para así valorar, clasificar y priorizar la atención de los pacientes en el servicio de Emergencia según la prioridad de gravedad vigente.

Ejecutar procedimientos invasivos: Colocar y mantener vías periféricas, sondas nasogástricas, sondas vesicales y realizar curaciones de heridas complejas bajo técnica aséptica.

Manejar soporte vital básico y participar activamente en maniobras de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) y estabilización de pacientes críticamente enfermos en shock trauma.

Atender emergencias pediátricas: Brindar cuidados especializados de enfermería a pacientes pediátricos y neonatales con patologías prevalentes de la zona (IRA, EDA) o deshidratación severa

Instrumentar en Centro Quirúrgico para así desempeñarse como enfermera instrumentista o circulante en cirugías programadas y de emergencia.

Asistir partos con enfoque intercultural para brindar cuidados de enfermería durante el trabajo de parto, respetando las costumbres locales.

Brindar atención inmediata neonatal: Realizar la recepción del recién nacido, evaluación del test de Apgar, somatometría, profilaxis y detección precoz de complicaciones.

Garantizar la continuidad del cuidado: Realizar la entrega y recepción de pacientes turno a turno de manera técnica, detallada y segura utilizando herramientas de comunicación crítica.

Ejecutar programas preventivos: Realizar actividades de inmunizaciones, control de crecimiento y desarrollo (CRED) y educación sanitaria según las Estrategias Nacionales de Salud.

Aplicar normas de bioseguridad: Cumplir y vigilar el cumplimiento de los protocolos de prevención de Infecciones intra hospitalarias Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) y manejo de residuos hospitalarios.

Registrar los cuidados brindados y la evolución del paciente en la Historia Clínica (física o electrónica) bajo la metodología estricta del SOAPIE.

Gestionar el triaje: Realizar la valoración rápida y priorización de los pacientes en el servicio de triaje de consultorios y la prioridad según la escala de gravedad vigente.

Medir, analizar y evaluar mensualmente los indicadores de acuerdos de gestión niño, así como los compromisos de gestión institucional alineados a los convenios GORE-MINSA y al Fondo de Estímulo al Desempeño (FED), garantizando el cumplimiento de las metas sanitarias establecidas.

Efectuar la codificación y registro informático de las atenciones de salud en el sistema centralizado HIS-MINSA

Diligenciar y refrendar el Formato Único de Atención (FUA) de manera física o electrónica por cada prestación brindada, garantizando un registro pulcro, legible y libre de enmendaduras, en estricto cumplimiento de los criterios técnicos de la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP

Otra funciones designadas por su jefatura inmediata

HOSPITAL DE APOYO CORACORA
 RED DE SALUD SARASARA
 DR. RUBY AXAMPA RODRIGUEZ
 Jefe del Depto. de Enfermería

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

Título de Especialista con registro nacional de especialista (RNE) y/o constancia de egresado.

Especialidades: Medicina, Cirugía, Gineco Obstetricia, Centro Quirúrgico, Pediatría, Neonatología, Emergencia, Crecimiento y Desarrollo y otros.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

¿Requiere resolución serums?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento y aplicación del Proceso de Atención de Enfermería (PAE) enfocado en pacientes niños, adultos y geriátricos con patologías agudas, crónicas y pluripatologías prevalentes.
2. Conocimiento avanzado en farmacoterapia segura, dilución de medicamentos, interacciones farmacológicas y manejo de sistemas de infusión continua.
3. Conocimiento en la dosificación y administración metódica de fármacos por volumetría y cálculo analítico de dosis pediátricas según el peso corporal del paciente.
4. Manejo clínico de las Guías de Práctica Clínica para patologías prevalentes de la infancia: Infecciones Respiratorias Agudas (IRA) con oxigenoterapia y Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA) con planes de deshidratación.
5. Conocimiento riguroso de las funciones de enfermera instrumentista y circulante en cirugías generales, gineco-obstétricas y pediátricas frecuentes (apendicectomías, cesáreas, etc.).
6. Dominio del sistema de priorización de la atención mediante el Triage Estructurado (Prioridades del I al IV) según la normatividad vigente del MINSA.
7. Conocimiento actualizado de la Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo (CRED), Vacunación e Inmunizaciones y manejo estricto de la Cadena de Frío de la niña y el niño menor de 5 años.

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

1. Certificado de capacitación en Soporte Vital Básico (BLS) y/o Soporte Vital Avanzado (ACLS / PALS).
2. Certificado de curso-taller en el manejo de Patologías Prevalentes de la Infancia (AIEPI / IRA-EDA) y oxigenoterapia pediátrica.
3. Certificado de especialización, diplomado o curso de actualización en Enfermería en Centro Quirúrgico (roles de instrumentista y circulante).
4. Certificado de capacitación en Farmacoterapia Segura, cálculo de dosis por infusión continua y manejo de accesos vasculares otros similares.
5. Certificado del curso oficial de la Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo, Esquema Nacional de Vacunación e Inmunizaciones y manejo estricto de la Cadena de Frío de la niña y el niño menor de 5 años.
6. Certificación o capacitaciones en Gestión de Sistemas de Información Sanitaria: Capacitación acreditada en el correcto registro, codificación

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		☒			Quechua		☒		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		☒							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia de dos (02) años en el sector público o privado. Incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia de un (01) año en entidades públicas del Sector Salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

HOSPITAL DE APOYO CORACORA
RED DE SALUD SAN JARA

Dr. RONY ANAMPA RODRIGUEZ
Jefe del Depto. de Enfermería

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
 Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000560

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios De tres personales TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA para brindar apoyo técnico y operativo en las actividades del Servicio de Rayos X, garantizando un servicio adecuado y oportuno. Para salvaguardar el bienestar del usuario.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realización De la preparación física del usuario en los estudios de imagen solicitadas.
 Apoyar al personal médico o tecnólogo medico en los estudios de imagen solicitadas.
 Limpiar y desinfectar los equipos utilizados.
 Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes y equipos biomédicos (ecografía y rayos X).
 Revisar el equipo y entregar turno siguiente, el reporte verbal y escrito.
 Garantizar el orden de los las placas radiológicas con el informe del profesional de salud.
 Realizar la entrega correspondiente al paciente o usuario correspondiente.
 Colocar una copia legible del informe radiológico en las Historias Clínicas Correspondientes.
 Garantizar la cobertura de Indicadores de Acuerdos de Gestión para el año fiscal presente.
 Orientar a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica.
 Velar por la integridad de equipos y materiales insumos y enseres del servicio.
 Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica (de presentarse el caso).
 Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de presentarse el caso).
 Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01. (de presentarse el caso).
 Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
 El locador según coordinación deberá estar a disposición del hospital para las diversas actividades asistenciales.
 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título

☐ Especialidad

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional de TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA registrado en SUNEDU

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

¿Requiere resolución serums?

☒ SI ☐ No



UE. 404 Red Salud - Sarasara
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

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

Conocimiento en estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención en salud, así como prevenir y riesgos ocupacionales en el Hospital Apoyo Coracora. Realizar los procedimientos en la especialidad de Radiología, de acuerdo a su programación en diagnóstico por imágenes, hospitalización, emergencia y otros servicios.

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

Cursos, talleres o diplomados en radiología, toma, procedimiento y resultado de radiología, o afines a la carrera.
Capacitación en radiología y autorización con carnet vigente emitido por el Instituto peruano de energía nuclear

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado, Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

Experiencia de un (01) año en entidades públicas del Sector Salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.

Comportamiento ético.

Cumplir con los principios de humanización de la atención y buen trato al usuario.

Mantener una comunicación efectiva y respetar la confidencialidad de la información del paciente.

Vocación de servicio.

Capacidad para trabajar bajo presión.

Comunicación efectiva con el usuario interno y externo.

Responsabilidad, organización y planificación.

Disposición para el aprendizaje continuo y la actualización profesional.



UE. 404 Red Salud - Saracora
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública