

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE HUANCAMELICA



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO
PUBLICO DE MERITOS A PLAZAS VACANTES
PRESUPUESTADAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N°
276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HUANCAMELICA - 2026**

PROCESO DE SELECCIÓN D.L 276 N° 001-2026/DIRESA-HVCA

HUANCAMELICA, 01 DE OCTUBRE DEL 2026.

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS A
PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276
DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA – 2026**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. FINALIDAD

Desarrollar el Concurso Público a Plazas Vacantes Presupuestadas en la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al servicio del Estado, y de los dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso.

Promover el desarrollo de los recursos humanos, habilitando a los servicios públicos a asumir funciones de responsabilidad y garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe en el presente proceso.

1.2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Público de los Profesionales, y No Profesionales de la Salud asistenciales y administrativos, para la cobertura de plazas vacantes que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad.

1.3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de obligatorio cumplimiento del Comité de Concurso Público a Plazas Vacantes Presupuestadas del Decreto Legislativo N° 276 de la DIRESA-HVCA, quien llevara a cabo los procesos de provisión, así como de todas las personas naturales que se presenten a este concurso.

Cada postulante interesado/a podrá concursar a una plaza vacante presupuestada, quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a reclamo.

No podrán postular a este concurso el personal que tenga antecedentes penales y policiales (con sentencia firme) y los sancionados en procesos administrativos disciplinarios, a la fecha de la convocatoria.

1.4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- b) Ley N° 23536, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud que prestan servicios asistenciales y administrativas en el sector Público.
- c) Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- f) Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- g) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

el marco del Proceso de Homologación, Carrera Publica y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.

- j) Decreto Supremo N° 022-90-PCM, dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- k) Resolución Directoral N° 013-92-INAP-PCM, mediante el cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM.
- l) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- m) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del estado.
- n) Resolución Secretarial N° 230-2023-MINSA, N° 073-2023-MINSA, N° 362-2023-MINSA y N° 196-2025-SG-MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de cargos y sus modificatorias del Ministerio de Salud.
- o) Ordenanza Regional N° 556-GOB.REG.HVCA/CR, de fecha 30 de diciembre del 2025, que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal (CAP-P)
- p) Resolución Directoral Regional 929-2026/GOB.REG.HVCA/DIRESA, de fecha 12 de junio del 2026, que aprueba el CAPP -reordenado.
- q) Resolución Gerencial General Regional N° 112-2026/GOB.REG.HVCA/GGR de fecha 20 de febrero del 2026, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigente.

1.5. DISPOSICIONES GENERALES

1.5.1. GENERALIDADES:

- a). El ingreso se efectúa por concurso de mérito, teniendo en cuenta las necesidades de la institución.
- b). Los cargos deben estar consignados en el cuadro para Asignación de Personal - Reordenado (CAP-R) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- c). El proceso está a cargo del Comité de Concurso para la cobertura de plazas vacantes en el Dirección Regional de Salud de Huancavelica - DIRESA HVCA, para el periodo presupuestal 2026, conformada por Resolución Directoral. Podrán postular aquellos que cumplan con el perfil del puesto establecido y que permita efectuar la cobertura de plazas vacantes presupuestadas mediante la modalidad de contrato a plazo fijo.
- d). El Concurso Abierto a Plazas vacantes Presupuestadas se desarrollará conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e). Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, mediante mesa de partes, únicamente durante la etapa de convocatoria, las cuales serán absueltas por la página web de la entidad.
- f). Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.
- g). Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- i). Son causales de descalificación automática al Proceso de Concurso Abierto:
 - No cumplir con los requisitos para postular.
 - No presentar los expedientes de acuerdo a los lineamientos y formalidades establecidas (foliación y firma en cada hoja, lugar, medio físico, fecha, horarios, entre otras), así como la documentación de sustento vigente a la fecha de evaluación.
 - Para la Evaluación Curricular se considera únicamente los certificados, constancias y con una antigüedad no mayor de **cinco (05) años** y Diplomados y/o programas de especialización que tenga una duración mínima de 90 horas.
 - Presentarse a más de una plaza convocada.

- La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración caso contrario el comité la considerará como descalificada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas en el acta correspondiente.

1.5.2. DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la entidad, participa en el desarrollo del Concurso Público de méritos desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente al Comité para el Concurso de Público de méritos Abierto, para cobertura de plazas vacantes presupuestadas de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.
- Proporcionar al Comité de Concurso Público de méritos, la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando cargo, unidad de organización (órgano y unidad orgánica).
- Proporcionar información que requiera al Comité, referente a la situación laboral y administrativa y/o legajo personal de los postulantes, de ser necesario.
- Guardar confidencialidad respecto a toda información que tenga acceso durante el desarrollo del Concurso.
- La proyección de acto resolutivo de contrato por la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Oficina de Administración de Recursos Humanos procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático AIRHSP.
- Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza convocada dentro del marco del concurso abierto para cubrir en plazas vacantes por contrato a plazo fijo - 2026 de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.

1.5.3. DEL COMITE DEL CONCURSO PUBLICO ABIERTO:

El Comité del Proceso de Ascenso, Reasignación y **Concurso Público de Méritos** en la Unidad Ejecutora 400 - Dirección Regional de Salud Huancavelica, en merito a la Resolución Directoral Regional N° 0327-2026/GOB.REG-HVCA/DIRESA, de fecha 22 de abril del 2026; está integrada de la siguiente forma.

TITULARES	
PRESIDENTE	Director Ejecutivo/a de Gestión de Prestaciones de Servicios de Salud.
SECRETARIO	Director/a de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos.
MIEMBROS	Director/a de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Organización.
	Director/a de la Oficina Ejecutiva de Administración.
	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.
SUPLENTE	
Director Ejecutivo/a de Gestión Estratégica y Articulación en Salud Pública.	
Supervisor Administrativo/a de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Generales.	
Supervisor Administrativo/a de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.	

1.5.4. FUNCIONES DEL COMITE DE CONCURSO

- Dirige el proceso de Concurso Abierto a plazas vacantes presupuestadas.
- Publicar las Bases Administrativas del Concurso Abierto a plazas presupuestadas.

- c). Cumple y hace cumplir las condiciones estipuladas en las presentes Bases.
- d). Elabora el cronograma de actividades.
- e). Efectúa la convocatoria del concurso Publico de méritos Abierto a plazas vacantes presupuestadas.
- f). Efectúa la conducción administrativa del proceso de Concurso Publico de meritos Abierto a plazas presupuestadas.
- g). Publica la relación de plazas vacantes en el portal institucional.
- h). Recibe evalúa y califica expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso a fin de verificar que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la presente Bases.
- i). Elabora y publica la relación de los postulantes aptos para participar en el respectivo Concurso, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro de la DIRESA-HVCA.
- j). Declara ganadores del Concurso Publico de Méritos Abierto a plazas vacantes a los postulantes del proceso que hayan obtenido los puntajes más altos en las diferentes etapas que tiene el proceso de selección, siempre y cuando se hayan cumplido con los requisitos establecidos en las Bases.
- k). Elabora y publica el Cuadro de Orden de Méritos para cobertura de plazas vacantes.
- l). Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- m). Resolver reclamos presentados por los postulantes dentro del plazo establecido en el Cronograma y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del de la **página web** de la entidad,
- n). Elaborar, suscribir y elevar a la Dirección Regional de Salud el Informe Final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando todo lo actuado a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar, para efectuar el reconocimiento mediante acto resolutivo.

1.5.4.1. CONSIDERACIONES QUE DEBERAN TENER PRESENTE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE CONCURSO PUBLICO ABIERTO A PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS:

- a). Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b). La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- c). Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación de un postulante, en el caso este tuviera vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o o por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor que se ha presentado al Concurso público Abierto. La inhibición se da por solicitud del postulante o por decisión propia.
- d). Los miembros que no cumplan con la inhibición serán pasibles de sanción por la evaluación de los expedientes de los postulantes.
- e). Todos los documentos de miembros de la Comisión se deben presentar en los sistemas integrados, así las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros titulares de la Comisión.
- f). Los miembros de la Comisión de Concurso Publico Abierto están impedidos:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información de acceso restringido que se manejen en la Comisión.
 - Beneficiar o perjudicar a los postulantes en la evaluación de los expedientes.
 - Rechazar preliminarmente los calificativos.
 - Toda solicitud debe estar referida y su resultado debe constar en Acta debidamente documentada.

1.5.5. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA

Son causales de descalificación automática:

1. No cumplir con los requisitos para postular.
2. No presentar los expedientes de acuerdo a los lineamientos y formalidades establecidas (foliación, lugar, medio físico, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de sustento cumpliendo la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del concurso., específicamente los ITEMS 1.6.2.3, debidamente foliada, firmada y con huella digital en cada hoja.
3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluación (20 minutos).
4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
5. Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso.
6. Presentarse a más de una categoría y/o plaza convocada.
7. Será descalificado el postulante que no rellene debidamente lo indicado en los ANEXOS del 01 al 08.
8. No se admitirán doble foliación, correcciones, sobrescritos, borraduras, manchas, enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la comisión la considerara como descalificada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas en el acta correspondiente.
9. La presentación de los documentos fuera del plazo establecido en las bases del proceso de convocatoria dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
10. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
11. Para la evaluación Curricular se considera únicamente los certificados, constancias, diplomas y otros con una antigüedad no mayor de **cinco (5) años**.
12. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad.
13. No podrán participar el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
14. Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales y no profesionales de la salud asistenciales y administrativos, participarán en calidad de veedores (con voz sin derecho a voto) en todas las etapas del presente proceso, deberán estar debidamente acreditados mediante documento, debiendo ser únicamente un representante y a la vez no deberán ser postulantes a este concurso por un tema de transparencia y conflicto de intereses.
15. La ausencia de veedores y/o representantes no impiden el desarrollo del concurso.
16. Los profesionales de la salud y administrativos que participen, tendrán que estar habilitados profesionalmente, el no estarlo significaría la descalificación automática.

1.6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1.6.1. CONVOCATORIA.

- a). La Convocatoria al proceso de Concurso Público Abierto será realizada por la Comisión de Concurso Público de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
- b). La convocatoria será publicada en el portal web de la entidad, en el portal de Talento Perú.
- c). La convocatoria estará vigente diez (10) días en Talento Perú.
- d). El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente:
 - Publicación de plazas vacantes, precisando su ubicación de la unidad orgánica, la denominación del cargo a concursar y cantidad de plazas.

- Cronograma de actividades del concurso público abierto.
- Bases del proceso de Concurso Público Abierto - Formato de Declaraciones Juradas.

1.6.2. BASES DEL CONCURSO:

1.6.2.1. CONVOCATORIA DE PLAZAS

La convocatoria para el concurso Público Abierto a plazas vacantes presupuestadas en la modalidad de contrato a plazo fijo, se efectuará mediante publicación en la plataforma de "Talento Perú-SERVIR" y la página web de la entidad.

La inscripción se efectuará en mesa de partes de la DIRESA-HVCA, ubicado en Av. Andrés A. Cáceres S/N barrio de Yananaco, en horario de oficina de 08:30 am. a 13:00 pm y de 2:30 a 05:30 pm.

1.6.2.2. EL PRESENTE CONCURSO CONSTARA DELAS SIGUIENTES ETAPAS:

- ✓ **Reclutamiento:** Comprende desde el requerimiento de personal a través de la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante.
- ✓ **Selección:** Comprende la calificación de méritos la evaluación de curricular vitae u hoja de vida, evaluación de conocimientos, y la entrevista personal, considerándose los siguientes factores:
 - Curriculum vitae u Hoja de vida 0 a 100 puntos
 - Evaluación de conocimientos 0 a 100 puntos
 - Entrevista Personal 0 a 100 puntos.

1.6.2.3. MODALIDAD DE POSTULACIÓN

La presentación curricular se efectuará a través de mesa de partes de la DIRESA – HVCA, ubicado en Av. A. Avelino Cáceres S/N, Barrio de Yananaco - Huancavelica, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

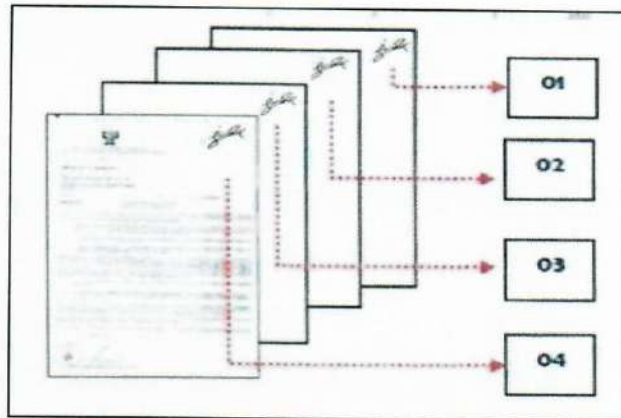
- El curriculum y demás documentos requeridos deberán estar en un folder manila, foliado de atrás hacia adelante en la parte superior derecha (sin enmendaduras ni borrones).
- Firmados y con huella digital en cada hoja debajo del número de foliación incluyendo los anexos (firma de acuerdo al DN
- I).
- Ordenado todos los documentos en copia simple según los requisitos mínimos solicitados, en un sobre manila cerrado, en la parte externa deberá indicar claramente lo siguiente:

SEÑORES:

COMITE DE CONCURSO PUBLICO ABIERTO EN PLAZAS VACANTES
PRESUPUESTADAS D.L. N° 276 DIRESA HVCA.

APELLIDOS Y NOMBRES:
 NUMERO DE DNI :
 CARGO AL QUE POSTULA:NIVEL:
 CÓDIGO AIRHSP : N° DE CELULAR :
 NRO DE FOLIOS:

1. Forma de foliación del expediente de postulación: (Firma y huella digital debajo del número de foliación) de acuerdo con la siguiente imagen referencial y siguiendo el orden detallado:



2. La documentación del postulante debe estar **LEGIBLES** y en el **ORDEN SEÑALADO PARA LA POSTULACIÓN** (caso contrario se considerará como descalificado).
3. Los postulantes serán descalificados siempre y cuando se presenten a mas de un cargo.
4. Los postulantes que resulten ganadores deberán presentar a la institución a adjudicar la plaza, en el día y hora programada en el cronograma; caso contrario será llamado al elegible según orden de méritos.

1.6.3. PLAZAS AUTORIZADAS PARA LA CONVOCATORIA

Los cargos materia de provisión de plazas vacantes para el Concurso Público Abierto se encuentran consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal - Provisional (CAPP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad, Resolución Directoral Regional N° 1190-2026/GOB.REG-HVCA/DIRESA, documentos de gestión vigentes, debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal, según los campos que se detallan en el siguiente cuadro:

UNIDAD EJECUTORA : 400 - SALUD HUANCVELICA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 00 - RECURSOS ORDINARIOS

N°	ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	N° AIRHSP	N° CAP.	PLAZA O CARGO	NIV. REM.	REMUNERACIONES			VIGENCIA DEL CONTRATO
						DECRETO SUPREMO 328-2025-EF (MUC)	DECRETO SUPREMO 003-2022-EF (CAFAE)	VALORIZACION PRINCIPAL (D.L 1153)	
1	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO ORGANIZACIÓN Y	000010	024	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	SPA	1,582.00	1,430.00	--	02 /11/2026 Al 31/12/2026
2	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	000089	070	CHOFER	STA	1,442.00	1,370.00	--	02 /11/2026 Al 31/12/2026
3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y	000416	075	CHOFER	STC	1,425.00	1,370.00	--	02 /11/2026 Al

5	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	000096	165	MÉDICO	MC-1	-.-	-.-	6,624.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
6	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	000591	167	MÉDICO	MC-1	-.-	-.-	6,624.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
7	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	000070	169	OBSTETRA	OBS-V	-.-	-.-	7,796.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
8	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	000500	177	ENFERMERA/O	ENF-10	-.-	-.-	5,300.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
9	DIRECCION DE LABORATORIO REFERENCIAL	000100	225	BIOLOGO/A	OPS-IV	-.-	-.-	5,300.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
10	DIRECCIÓN DE Y DEL ECOLOGÍA PROTECCIÓN MEDIO AMBIENTE	000139	234	ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL II	SPB	1,554.00	1,430.00		02 /11/2026 AI 31/12/2026
11	DIRECCION DE SANEAMIENTO, INOCUIDAD ALIMENTARIA Y ZONOSIS	000450	249	BIOLOGO/A	OPS-IV	-.-	-.-	5,300.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
12	DIRECCION DE SANEAMIENTO, INOCUIDAD ALIMENTARIA Y ZONOSIS	000144	251	ASISTENTE EN SERVICIOS DE LA SALUD II	SPE	-.-	-.-	3,057.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
13	DIRECCION DE FISCALIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA	000386	259	QUIMICO FARMACEUTICO	OPS-IV	-.-	-.-	5,300.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
14	DIRECCION DE FISCALIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA	000580	260	QUIMICO FARMACEUTICO	OPS-IV	-.-	-.-	5,300.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
15	DIRECCION DE ACCESO Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.	000115	264	QUIMICO FARMACEUTICO	OPS-VIII	-.-	-.-	7,796.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
16	DIRECCION DE GESTION SANITARIA Y CALIDAD EN SALUD.	000093	288	ESPECIALISTA EN SALUD PUBLICA I	ENF-10	-.-	-.-	5,300.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026
17	DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	000617	296	MÉDICO	MC-1	-.-	-.-	6,624.00	02 /11/2026 AI 31/12/2026

Nota: Se informa que la contratación correspondiente al proceso bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, tendrá vigencia únicamente hasta la culminación del presente ejercicio fiscal. Asimismo, se comunica que dicha contratación es

[Handwritten signature]

pasible de renovación, siempre que exista necesidad institucional del servicio y se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

2.1. COEFICIENTES DE PONDERACIÓN

2.1.1. La etapa de selección tendrá los siguientes coeficientes de ponderación:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACION DE COEFICIENTES			
	HOJA DE VIDA (EVALUACION CURRICULAR)	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL	VALORACION TOTAL
PROFESIONAL	0.30	0.40	0.30	1.00
TECNICO	0.30	0.40	0.30	1.00
AUXILIAR	0.30	0.40	0.30	1.00

El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación ocupacionales indicados en la relación de plazas vacantes.

2.1.2. Evaluación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae)

De acuerdo a los requisitos mínimos el postulante deberá presentar lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento de perfil	Documentos a presentar
a. Licenciado de las Fuerzas Armadas	Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
b. Discapacidad	Copia simple legible del documento oficial o carnet emitido por el CONADIS que acredite dicha condición.
c. Deportista Calificado de Alto Nivel	Copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Ato Nivel, de corresponder.
d. Doctorado, maestría, especialidad u otro de rango similar.	Copia simple del título del grado o en su defecto la constancia o certificado de egreso del grado (De acuerdo a lo que solicite en el perfil de puesto)
e. Grado o título universitario concluido	Copia simple del Grado de Bachiller, título profesional, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
f. Secundaria completa	Copia simple de certificados de estudios.
g. Título Técnico	Copla simple del título técnico expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite lo solicitado en el perfil.
h. Estudios concluidos (Universitario/Técnico)	Copla simple de la constancia o certificado de egreso, expedido por la autoridad competente que acredite su situación de egresado o los estudios concluidos.
i. Colegiatura y habilitación vigente	En el caso de que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional esta debe encontrarse vigente a la fecha de la postulación.

j. Experiencia laboral	• Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo emitidos por la Oficina de Recursos Humanos correspondiente o las que haga sus veces, contratos de locación de servicios y/o orden de servicios, acompañado de las conformidades o las constancias de prestación de servicios, pues el contrato de locación de servicios y la orden de servicios por sí solos no se acreditará la experiencia, mientras que la conformidad o la constancia son garantía que se prestó el servicio, resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas, u otro documento que acredite la experiencia requerida, e indiquen el período laborado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado). • El tiempo de experiencia para los perfiles profesionales, se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia o certificado de egreso, diploma de bachiller o acreditar desde cuándo obtuvo dicha condición (fecha SUNEDU). Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que se postulen aspirantes que ya hayan laborado en dos o más cargos por el mismo tiempo, el periodo considerado se contabilizará una sola vez. • El tiempo, para experiencia específica de acuerdo perfil del cargo de la convocatoria, se contará a partir de la Obtención del Título Profesional. • Las prácticas pre profesionales y profesionales se considerarán como experiencia laboral; las prácticas pre profesionales consideradas siempre en cuando sean no menores de tres meses. • Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, para lo cual se que deberá adjuntar copia de la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que acredite (diploma de bachiller, o diploma de título de técnico, u otro). • En aquellos puestos donde no se requiera formación académica técnica y/o universitaria completa y/o estudiantes, o solo se requiera educación básica, se contará toda la experiencia adquirida y acreditada.
k. Capacitaciones, Cursos, Diplomas o Programas de especialización, etc.	• Copia simple del diplomado y/o certificado de asistencia expedido por el centro de estudios o institución, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. Importante: Los programas de especialización y/o diplomas deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por un ente rector de sistema administrativo, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Cabe precisar que las capacitaciones tales como cursos, talleres, seminarios, conferencias, simposios, congresos, etc., relacionados con el perfil de puesto

	serán considerados dentro de los últimos cinco (05) años de antigüedad al momento de la postulación, Estos serán contabilizados descendientemente a partir del día de la presentación de Curriculum Vitae.
I. Conocimientos	Estos conocimientos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación será considerada con el puntaje mínimo y de tener cursos y/o especializaciones se le computará las horas según corresponda a evaluar.

- Tiene carácter eliminatorio, la nota mínima aprobatoria será de **55 puntos (55/100)**.
- Se considera como factores de evaluación de la Hoja de Vida: Experiencia laboral, formación académica y cursos y/o capacitaciones. Para el caso de la calificación por Capacitación, se considerarán solo los realizados en los últimos **(05) CINCO AÑOS**.
- El puntaje final de la evaluación curricular se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión, ponderación. multiplicándolo luego por el factor de evaluación o coeficiente de ponderación.
- La evaluación se realizará de forma individual por cada miembro de la comisión. A la vez cada miembro firmara la Ficha o formulario.

2.1.3. Evaluación de Conocimientos

- Consiste en una evaluación de conocimientos escrita que tiene carácter eliminatorio, la nota mínima aprobatoria será de **22 puntos y nota máxima de 40 puntos**
- La Comisión en pleno desarrollo presencial de la evaluación verificará la presencia Documento de los legítimos postulantes, cuya única identificación será a través de su Nacional de Identidad.
- Todo postulante deberá estar presente con 20 minutos de anticipación al inicio de iniciada la prueba escrita, no aceptándose bajo ninguna excusa la participación luego de la prueba.
- La calificación de la prueba escrita se hará inmediatamente de culminada la prueba con la participación de todos los miembros de la comisión.

2.1.4. Entrevista Personal Presencial

- Constituye un complemento de la evaluación de conocimientos y evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes de acuerdo al cargo que postula, su personalidad y conocimientos generales. La nota mínima aprobatoria será de 55 puntos **(55/100)**.
- Las preguntas que deban realizar los miembros de la Comisión, no tendrán las características de un examen de conocimientos, sino que buscarán medir sus aptitudes, conocimientos del cargo, sus experiencias, rasgos de carácter, aspiraciones, intereses, entre otros aspectos.
- El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la comisión, multiplicándolo luego por el factor de evaluación o coeficiente de ponderación.

2.1.5. Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores

- El puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de **cincuenta y cinco (55) puntos** acumulados para cada postulante, resultante de multiplicar cada uno de los factores de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos
- Con el puntaje total obtenido por cada postulante, la Comisión elaborará el respectivo Cuadro de Méritos.

(Handwritten signature)

- La Comisión declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, al o los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, procediendo a publicar los resultados con los nombres de los ganadores del concurso en un lugar visible establecido por la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos y página web de la entidad.
- Los postulantes que aprueben el proceso de selección con puntaje igual o mayor a cincuenta y cinco (55) puntos y que no alcancen una vacante, integrarán la lista de **ELEGIBLES** en estricto orden de méritos.
- Los postulantes que en estricto orden de mérito y de acuerdo a cada grupo ocupacional figuren en la lista de Elegibles, serán convocados para cubrir inmediatamente la plaza ganada por un concursante que sea descalificado posterior a la declaración de ganadores, por no cumplir con entregar los documentos que figuran en las Declaraciones Juradas, o haber falseado información o documentación debidamente comprobada.

2.1.6. Bonificaciones

a). Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.

Bonificación personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

b). Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberán acreditar con el certificado de discapacidad, o el carnet de discapacidad o la resolución de inscripción en el CONADIS.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

c). Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado 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 postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIONES
1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos	8%

	Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

2.1.7. Cronograma de Actividades

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLES
RECLUTAMIENTO			
01	Aprobación de las Bases Administrativas del concurso	01/10/2026	Comité de Concurso
02	Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú y en la página web de la Entidad.	Del 02/10/2026 al 16/10/2026	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
03	Inscripción de Postulantes: La presentación de Curriculum Vite documentado en Mesa de Partes de la DIRESA - HVCA (Av. Andrés A. Cáceres S/N - Segundo Piso), en el Horario de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. 02:30 p.m. a 05:30 p.m.	19/10/2026	Oficina de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de DIRESA-HVCA
04	Publicación de relación de Postulantes	19/10/2026 a horas 6:00pm	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
SELECCION			
05	Evaluación de conocimientos.	Del 20/10/2026 Hora: 10 am	Ambientes de la Oficina de la Oficina de Recursos Humanos (auditorium)
06	Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos	20/10/2026 Hora: 6.00pm	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
07	Presentación de reclamos de Evaluación de Conocimientos en Mesa de Partes de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos (de 8:30 a 12:00 horas)	21/10/2026	Comité de Concurso
08	Absolución de reclamos y publicación	21/10/2026	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
	Publicación de cronograma de entrevista personal y el lugar	21/10/2026 Hora 4:00pm	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
09	Evaluación Curricular	22/10/2026 al 23/10/2026	Comité de Concurso

05	Publicación de resultados de la evaluación curricular	23/10/2026 Hora 5:00pm	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
06	Presentación de reclamos en Mesa de Partes de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos (de 10:00 am a 13:00 horas)	26/10/2026	Comité de Concurso
07	Absolución de reclamos y publicación	26/10/2026 Hora 4:00pm	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
11	Entrevista Personal	27/10/2026	Comité de Concurso
12	publicación del Cuadro de Méritos (Ganadores)	27/10/2026	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática.
INCORPORACION			
13	Proceso de Inducción a los ganadores del concurso de manera obligatoria	28/10/2026 Hora 10: 00am	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos (auditorium)
13	Adjudicación de plazas (9:00am, en la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos)	29/10/2026	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos
	Inicio de Labores en cada una de sus dependencias orgánicas.	02/11/2026	

2.1.8. De la Cancelación del Proceso o Declaración de Desierto

➤ Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio después de iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas

➤ Declaración del Proceso Desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

- Será **DESCALIFICADO**, el postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso, específicamente el ITEMS 1.6.2.3.
- No se admitirá doble foliación, correcciones, sobrescritos y borrones). Se recomienda verificar los documentos antes de ser presentados, en caso la foliación, firma u orden de los documentos no cumpla con dichas condiciones, la postulación se califica como DESCALIFICADO.**

- c) Será descalificado el postulante que no rellene debidamente lo indicado en los **ANEXOS** del 01 al 08.
- d) El postulante que participe a más de un código de puesto del Proceso de Convocatoria automáticamente será **DESCALIFICADO**.
- e) La presentación de los documentos fuera del plazo establecido en las bases del proceso de convocatoria dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
- f) El Comité de Evaluación solo atenderá reclamos cuando exista un error material o de revisión atribuible al propio Comité. No se admitirán reclamos destinados a subsanar, completar o modificar el expediente presentado, ni para adjuntar documentos adicionales o extemporáneos. La revisión se limitará a verificar la correcta aplicación de los criterios establecidos. No se considerará ningún reclamo que implique incorporar información omitida por el postulante.
- g) El puntaje mínimo a obtener en Evaluación de Conocimientos es de 22 puntos para pasar a la Evaluación Curricular: si no logra alcanzar este puntaje será Descalificado.
- h) La suma de las calificaciones obtenidas en la Evaluación Curricular, Prueba de Conocimientos y Entrevista Personal, será como máximo 100 puntos.
- i) El puntaje mínimo de aprobación en la evaluación curricular, Prueba de Conocimientos y evaluación de entrevista personal es de 55 puntos como mínimo. Caso contrario será **DESCALIFICADO** del proceso.
- j) De existir empate, se preferirá al que haya obtenido el puntaje más alto en el rubro cuadro de Evaluación Curricular.
- k) El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular (P1), Prueba de Conocimiento (P2) y Entrevista Personal (P3) ponderados con los Pesos Específicos detallados en el punto.
- l) La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base. El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como ganador del puesto.
- m) Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- n) Participante que presente documentos irregulares o adulterados en el proceso de selección, n serán sancionados acorde lo establecido en las normas legales de estado peruano.
- o) Si el postulante ganador no se presenta a la adjudicación de plaza en la fecha indicada según cronograma y de acuerdo a la publicación de resultados finales, se notificará al primer accesitario según orden de mérito, quien deberá apersonarse a la firma del contrato. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas condiciones se convocará al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- p) Los Postulantes no ganadores tienen como plazo 05 días hábiles posterior a la culminación del proceso para el recojo de su expediente, posterior a ello los documentos mencionados serán desechados.
- q) El ganador deberá presentar sus documentos debidamente legalizado para su acreditación de todos los requisitos mínimos solicitados en las bases del proceso de selección y puntajes adicionales, en un plazo no mayor a 05 días hábiles contabilizados a partir del inicio de sus labores



PERFILES DE PUESTO



CARGO : ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I
AIRHSP N° : 000010

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Planeamiento I
Funciones del cargo estructural:		
1 Formular políticas, estrategias, normas e instrumentos requeridos para el planeamiento. 2 Efectuar la formulación y aplicación de las normas, lineamientos e instrumentos para el planeamiento. 3 Asistir técnicamente en la formulación del planeamiento. 4 Analizar y conciliar los objetivos regionales con los planes de la institución. 5 Evaluar el planeamiento estratégico y operativo del ámbito local. 6 Monitorear y evaluar los Acuerdos de Gestión de su ámbito de su competencia. 7 Participar en reuniones y comisiones relacionadas al planeamiento. 8 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia. 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria afín al órgano y cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		

CARGO : CHOFE
AIRHSP N° : 000089

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio. 2 Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo. 3 Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin detectar posibles irregularidades de su funcionamiento. 4 Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado. 5 Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo. 6 Apoyar en las labores que le designen. 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Secundaria Completa. b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general Un (01) año en sector público y/o privado. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales - Poseer licencia de conducir profesional A-1. - Cursos en mecánica automotriz, reglas de tránsito o afines a las funciones del órgano y cargo a desempeñar.		

CARGO : CHOFER
AIRHSP N° : 000416

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio. 2 Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo. 3 Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin detectar posibles irregularidades de su funcionamiento. 4 Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado. 5 Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo. 6 Apoyar en las labores que le designen. 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Secundaria Completa. b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general Un (01) año en sector público y/o privado. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales - Poseer licencia de conducir profesional A-1. - Cursos en mecánica automotriz, reglas de tránsito o afines a las funciones del órgano y cargo a desempeñar.		

CARGO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
AIRHSP N° : 000119

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.		
2 Participar en la programación y evaluación de actividades.		
3 Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.		
4 Coordinar la evaluación y selección de documentos del archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo		
5 Participar en la programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones.		
6 Apoyar en el desarrollo de estudios e investigaciones, bajo indicaciones precisas.		
7 Efectuar el apoyo de traducción oral y/o escrita de un idioma extranjero al español o viceversa.		
8 Orientar sobre trámites y situación de expedientes.		
9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica superior completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras técnicas o Grado de Bachiller Universitario relacionado al órgano y cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		

CARGO : MÉDICO
AIRHSPN° : 000591

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico
Funciones del cargo estructural:		
1	Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.	
2	Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.	
3	Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.	
4	Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento del cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente.	
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.	
7	Realizar el análisis de la situación de salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención.	
8	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.	
9	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
10	Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.	
11	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
12	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.	
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

CARGO : MÉDICO
AIRHSPN° : 000096

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico
Funciones del cargo estructural:		
1	Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.	
2	Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.	
3	Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.	
4	Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento del cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente.	
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.	
7	Realizar el análisis de la situación de salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención.	
8	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.	
9	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
10	Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.	
11	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
12	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.	
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

CARGO : OBSTETRA
AIRHSP N° : 000070

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Obstetra
Funciones del cargo estructural:		
1	Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.	
2	Realizar psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.	
3	Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.	
4	Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según la normativa vigente.	
5	Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.	
6	Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sintomático de ITS, según la normativa vigente.	
7	Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.	
8	Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.	
9	Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente.	
10	Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.	
11	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
12	Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.	
13	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Obstetricia.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

CARGO : ENFERMERA/O
AIRHSPN° : 000500

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermera/o
Funciones del cargo estructural:		
1	Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.	
2	Desarrollar procedimientos de enfermería, orientados a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.	
3	Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda.	
4	Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.	
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.	
7	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.	
8	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
9	Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.	
10	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
11	Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.	
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Enfermería.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		



CARGO : BIÓLOGO/A
AIRHSP N° : 000100

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Biólogo/a
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar análisis biofísicos, bioquímicos, hematológicos, citológicos, histológicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunobiológicos, genéticos, moleculares y biomoleculares en agentes biológicos, material y muestras biológicas de origen humano y ambiental.		
2 Participar en estudios, análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene y calidad ambiental.		
3 Efectuar el análisis, control y/o biorremediación biológica de las aguas, suelo y aire.		
4 Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental causada por las condiciones y por los factores de riesgo.		
5 Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos de origen humano y derivados y de muestras ambientales.		
6 Estudiar el control de la acción de productos químicos y biológicos, a fin de prevenir riesgos y daños al medio ambiente que pueda afectar la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.		
7 Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares.		
8 Participar en la elaboración de normas técnicas relacionadas a la vigilancia y control de contaminantes químicos, microbiológicos, parasitológicos e hidrobiológicos y otros en el ambiente que afecte la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.		
9 Participar en estudios y análisis de los sistemas integrados de calidad, de bioseguridad, de fijación, de biología molecular y otros aprobados por el área y servicio.		
10 Proporcionar datos epidemiológicos, etiológicos y clínicos para la recolección, transporte y recolección de muestras.		
11 Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.		
12 Registrar y validar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución según las disposiciones vigentes.		
13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Biología.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

CARGO : ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL II
AIRHSP N° : 000139

Clasificación	Sigla	Cargos estructurales
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Salud Ambiental
Funciones de cargo estructural:		
1. Conducir, participar o proponer la elaboración de documentos normativos, lineamientos, procedimientos, políticas, proyectos, planes y convenios en materia de salud ambiental relacionadas a las certificaciones, autorizaciones, vigilancia y control, fiscalización y sanción, de alcance nacional, sectorial e internacional, según corresponda. 2. Realizar o participar en la vigilancia sanitaria, supervigilancia y medidas de seguridad, orientados al control y reducción de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona, aplicando estándares de calidad, según normativa vigente. 3. Realizar la vigilancia y monitoreo de la calidad del agua para consumo humano, agua de uso poblacional y recreacional (playas y piscinas); del suelo superficial y de uso residencial y parques; de las sustancias químicas, residuos sólidos de establecimientos de salud y centros de investigación para la identificación de riesgos a la salud humana. 4. Participar en el proceso de registro y de otorgamiento de certificaciones, autorizaciones sanitarias, permisos, notificaciones sanitarias obligatorias y otros, en materia de salud ambiental, a nivel nacional, según corresponda. 5. Participar en situaciones de emergencia sanitaria en materia de salud ambiental, aplicando medidas de seguridad, en articulación con la autoridad regional o local según corresponda. 6. Realizar la consolidación, análisis y emisión de información de la situación sanitaria nacional en materia de salud ambiental para el planeamiento y toma de decisiones. 7. Participar en las acciones de fiscalización, sanción y establecimiento de medidas de seguridad en materia de salud ambiental, en el ámbito público y privado, a nivel nacional, regional y local. 8. Realizar evaluaciones técnicas de expedientes en materia de salud ambiental para el procedimiento administrativo sancionador y otros según corresponda. 9. Emitir opinión técnica a proyectos de documentos normativos, consultas, y otros, en materia de salud ambiental e inocuidad alimentaria. 10. Brindar asistencia técnica, absolver consultas y capacitación para la implementación de documentos normativos/normas políticas, proyectos, planes, programas, lineamientos, estrategias y otros, en materia de salud ambiental. 11. Conducir o participar en comisiones, comités, grupos de trabajo, reuniones, eventos y otros, intra y extra institucionales, intersectoriales e intergubernamentales relacionadas a salud ambiental. 12. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del cargo o puesto.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en carreras universitarias en Ciencias de la Salud o Ingeniería Sanitaria.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años en el sector público y/o privado		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público). Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales Colegiatura y habilitación profesional. Resolución de término de SERUMS, según normativa vigente. Programa de especialización o diplomado concluido en salud pública o salud ambiental o inocuidad alimentaria o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar		

CARGO :BIÓLOGO/A
AIRHSPN* :000450

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Biólogo/a
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar análisis biofísicos, bioquímicos, hematológicos, citológicos, histológicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunobiológicos, genéticos, moleculares y biomoleculares en agentes biológicos, material y muestras biológicas de origen humano y ambiental.		
2 Participar en estudios, análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene y calidad ambiental.		
3 Efectuar el análisis, control y/o biorremediación biológica de las aguas, suelo y aire.		
4 Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental causada por las condiciones y por los factores de riesgo.		
5 Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos de origen humano y derivados y de muestras ambientales.		
6 Estudiar el control de la acción de productos químicos y biológicos, a fin de prevenir riesgos y daños al medio ambiente que pueda afectar la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.		
7 Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares.		
8 Participar en la elaboración de normas técnicas relacionadas a la vigilancia y control de contaminantes químicos, microbiológicos, parasitológicos e hidrobiológicos y otros en el ambiente que afecte la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.		
9 Participar en estudios y análisis de los sistemas integrados de calidad, de bioseguridad, de fijación, de biología molecular y otros aprobados por el área y servicio.		
10 Proporcionar datos epidemiológicos, etiológicos y clínicos para la recolección, transporte y recolección de muestras.		
11 Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.		
12 Registrar y validar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución según las disposiciones vigentes.		
13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Biología.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

CARGO : ASISTENTE EN SERVICIOS DE LA SALUD II
AIRHSP N° : 000144

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente en Servicios de Salud
Funciones del cargo estructural:		
1 Participar en actividades de salud individual y salud pública, de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud. 2 Realizar actividades de promoción de la salud dirigidos a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social. 3 Realizar intervenciones de prevención dirigidos a la persona, familia y comunidad, para la reducción de factores de riesgo. 4 Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción. 5 Elaborar informes o reportes de las actividades a su cargo. 6 Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 7 Participar en el diseño y elaboración de documentos técnicos e informativos. 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Grado de bachiller en carreras universitarias de ciencias de la salud.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años en el sector público y/o privado		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos afines a las funciones del cargo en el órgano a desempeñar.		

CARGO : QUIMICO FARMACEUTICO
AIRHSP N° : 000386

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público -- Especialista	SP-ES	Químico Farmacéutico
Funciones de cargo estructural:		
1. Dispensar, registrar y controlar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, cuando corresponda, de acuerdo a normativa vigente, aplicando las buenas prácticas de oficina farmacéutica, así como la dispensación de medicamentos en dosis unitarias. 2. Realizar la programación y requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en coordinación con las áreas aplicando la normativa vigente que garantice el abastecimiento oportuno para la atención del paciente. 3. Realizar la recepción, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el manual de buenas prácticas de oficina farmacéutica. 4. Elaborar fórmulas magistrales, preparados oficinales y acondicionamiento de medicamentos en dosis unitaria, cumpliendo las buenas prácticas de preparados farmacéuticos para la atención del paciente, acorde a la cartera de servicios del establecimiento de salud y normativa vigente. 5. Realizar actividades de prevención a través de la farmacovigilancia y tecnovigilancia de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, que contribuyan en el cuidado y seguridad de los pacientes, aplicando las buenas prácticas de oficina farmacéutica. 6. Realizar acciones de promoción de la salud fomentando el uso racional y seguro, peligro de publicidad engañosa y comercio ilegal de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud. 7. Realizar el seguimiento fármaco terapéutico (SFT) a los pacientes, con el fin de detectar y prevenir posibles problemas relacionados al medicamento (PRM) según normativa vigente y acorde a la cartera de servicios del establecimiento de salud. 8. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente. 9. Conducir o participar en comisiones, comités, grupos y equipos de trabajo, eventos, reuniones y otros, intra y extra institucionales, relacionadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda. 10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del cargo o puesto.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Farmacia y Bioquímica en sus diferentes menciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público). Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional. Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

CARGO : QUIMICO FARMACEUTICO
AIRHSP N° : 000580

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Químico Farmacéutico
Funciones de cargo estructural:		
1. Dispensar, registrar y controlar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, cuando corresponda, de acuerdo a normativa vigente, aplicando las buenas prácticas de oficina farmacéutica, así como la dispensación de medicamentos en dosis unitarias. 2. Realizar la programación y requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en coordinación con las áreas aplicando la normativa vigente que garantice el abastecimiento oportuno para la atención del paciente. 3. Realizar la recepción, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el manual de buenas prácticas de oficina farmacéutica. 4. Elaborar fórmulas magistrales, preparados oficinales y acondicionamiento de medicamentos en dosis unitaria, cumpliendo las buenas prácticas de preparados farmacéuticos para la atención del paciente, acorde a la cartera de servicios del establecimiento de salud y normativa vigente. 5. Realizar actividades de prevención a través de la farmacovigilancia y tecnovigilancia de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, que contribuyan en el cuidado y seguridad de los pacientes, aplicando las buenas prácticas de oficina farmacéutica. 6. Realizar acciones de promoción de la salud fomentando el uso racional y seguro, peligro de publicidad engañosa y comercio ilegal de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud. 7. Realizar el seguimiento fármaco terapéutico (SFT) a los pacientes, con el fin de detectar y prevenir posibles problemas relacionados al medicamento (PRM) según normativa vigente y acorde a la cartera de servicios del establecimiento de salud. 8. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente. 9. Conducir o participar en comisiones, comités, grupos y equipos de trabajo, eventos, reuniones y otros, intra y extra institucionales, relacionadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda. 10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del cargo o puesto.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera universitaria de Farmacia y Bioquímica en sus diferentes menciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público). Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales.		
Colegiatura y habilitación profesional. Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

CARGO : QUÍMICO FARMACÉUTICO
AIRHSP N° : 000115

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Químico Farmacéutico

Funciones de cargo estructural:

1. Dispensar, registrar y controlar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, cuando corresponda, de acuerdo a normativa vigente, aplicando las buenas prácticas de oficina farmacéutica, así como la dispensación de medicamentos en dosis unitarias.
2. Realizar la programación y requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, en coordinación con las áreas aplicando la normativa vigente que garantice el abastecimiento oportuno para la atención del paciente.
3. Realizar la recepción, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el manual de buenas prácticas de oficina farmacéutica.
4. Elaborar fórmulas magistrales, preparados oficinales y acondicionamiento de medicamentos en dosis unitaria, cumpliendo las buenas prácticas de preparados farmacéuticos para la atención del paciente, acorde a la cartera de servicios del establecimiento de salud y normativa vigente.
5. Realizar actividades de prevención a través de la farmacovigilancia y tecnovigilancia de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, que contribuyan en el cuidado y seguridad de los pacientes, aplicando las buenas prácticas de oficina farmacéutica.
6. Realizar acciones de promoción de la salud fomentando el uso racional y seguro, peligro de publicidad engañosa y comercio ilegal de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
7. Realizar el seguimiento fármaco terapéutico (SFT) a los pacientes, con el fin de detectar y prevenir posibles problemas relacionados al medicamento (PRM) según normativa vigente y acorde a la cartera de servicios del establecimiento de salud.
8. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
9. Conducir o participar en comisiones, comités, grupos y equipos de trabajo, eventos, reuniones y otros, intra y extra institucionales, relacionadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del cargo o puesto.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en la carrera universitaria de Farmacia y Bioquímica en sus diferentes menciones.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público).

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

CARGO : ESPECIALISTA EN SALUD PUBLICA I
AIRHSP N° : 000093

Clasificación	Sigla	Cargos estructurales
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Salud Publica
Funciones de cargo estructural:		
1. Efectuar la sistematización y análisis de información relacionada a la salud individual y salud colectiva, a nivel local, nacional e internacional, alineados a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda. 2. Proponer o participar en la formulación, implementación, supervisión y evaluación de políticas, normas, proyectos, planes, programas y estrategias relacionadas a la salud individual y salud colectiva, alineadas a las prioridades sanitarias, de aplicación nacional. 3. Formular instrumentos, herramientas, metodologías e indicadores, para el seguimiento y evaluación de políticas, proyectos, planes, programas, estrategias y normativa relacionada a la salud individual y salud colectiva 4. Supervisar, monitorear y evaluar la implementación de políticas, proyectos, planes, programas, estrategias y normativa relacionada a la salud individual y salud colectiva. 5. Participar en la vigilancia, prevención y control de riesgos, daños y problemas de salud pública que afecten la salud de la población a nivel individual y colectivo, alineadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda. 6. Emitir opinión técnica y/o absolver consultas, alineadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda. 7. Brindar asistencia técnica y capacitación, alineadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda. 8. Proponer, coordinar y participar en estudios e investigación, relacionados con la salud individual o salud colectiva, para la toma de decisiones. 9. Conducir o participar en comisiones, comités, grupos y equipos de trabajo, eventos, reuniones y otros, intra y extra institucionales, intersectoriales e intergubernamentales, relacionadas a las funciones del órgano o unidad orgánica, según corresponda. 10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del cargo o puesto.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa. b) Grado/situación académica Titulado en carreras universitarias en Ciencias de la Salud.		
Experiencia a) Experiencia general Tres (03) años en el sector público y/o privado b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público). Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales Colegiatura y habilitación profesional. Resolución de término de SERUMS, según normativa vigente. Programa de especialización o diplomado concluido en salud pública o gestión pública o gestión de servicios de salud o inversión en salud o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.		

CARGO : MÉDICO
AIRHSPN° : 00617

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico
Funciones del cargo estructural:		
1	Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.	
2	Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.	
3	Realizar la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.	
4	Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento del cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente.	
5	Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.	
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.	
7	Realizar el análisis de la situación de salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención.	
8	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.	
9	Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.	
10	Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.	
11	Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.	
12	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
13	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.	
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año en el sector público y/o privado.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.		

ANEXOS

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑOR(A)

PRESIDENTE/A DEL COMITE DE CONCURSO PUBLICO ABIERTO DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE HUANCAMELICA,

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ y Departamento _____; con el debido respeto me presento y expongo

De conformidad con la Bases Administrativas del Concurso de Publico Abierto a Plazas Presupuestada Decreto Legislativo N° 276 en la Dirección Regional de Salud de Huancavelica y encontrándome dentro del plazo que establece el Cronograma, solicito a usted se sirva admitir mi postulación al cargo de _____ con Nivel/Categoría Remunerativa _____ Código AIRSHP _____.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información fidedigna y veraz.

Huancavelica, de del 2026

Firma : _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI Nro. : _____.

ANEXO N° 01

DECLARO BAJO JURAMENTO

Cumplir con los Requisitos para el Concurso Publico Abierto a Plazas Vacante D.L. N° 276 de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, según los alcances dispuestos en el artículo 7° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.

Que los datos consignados en el expediente son verdaderos y tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, siendo pasible de fiscalización posterior, aceptando las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados sean falsos o incompletos.

Huancavelica, Del de 2026

Firma :

Nombre y Apellidos:

DNI Nro. :

ANEXO N° 02

**DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO
NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO - RNSDD**

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N°
_____ declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar
servicios al Estado, conforme al **REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y
DESPIDO - RNSDD**

Huancavelica, Del de 2026

Firma : _____
Nombre y Apellidos: _____
DNI Nro. : _____.

(*) Mediante Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad

ANEXO N° 03

**DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES
ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____ declaro bajo juramento No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de caso juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas por alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el **Registro de Deudores Alimentarios** creado por Ley N° 28970

Huancavelica, Del de 2026

Firma : _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI Nro. : _____.

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM – NEPOTISMO)

Conste por el presente documento que el (la) señor (a) _____
con domicilio en _____ en el Distrito de _____
Provincia de _____ Departamento
de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE (MARCAR CON UN ASPA “X”, según corresponda):

() Cuento con parientes (**s**) hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge (PADRE, HERMANO/A, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO) de nombres:

Quien (es) laboran en esta institución con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s)

() NO Cuento con parientes (**s** hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge (PADRE, HERMANO/A, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO, SUEGRO, CUÑADO) que laboren en esta institución.

Huancavelica, Del de 2026

Firma : _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI Nro. : _____.

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA
(Antecedentes policiales, penales y buena salud)

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N°
_____ domiciliado en _____,
Declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales
- Gozo de buena salud

Huancavelica, Del de 2026

Firma : _____
Nombre y Apellidos: _____
DNI Nro. : _____.

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA
(Proceso Administrativo, Laboral, Judicial)

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N°
_____ domiciliado en _____,
Declaro bajo juramento que:

- No tengo ningún proceso Administrativo, laboral y judicial con ninguna institución pública.

Huancavelica, Del de 2026

Firma : _____
Nombre y Apellidos: _____
DNI Nro. : _____.

ANEXO N° 07

Es importante que consigne la siguiente:

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS, PERSONA CON DISCAPACIDAD Y PERSONA
DEPORTISTA DESTACADO**

caso contrario no será considerado, para el puntaje adicional.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: **SI** ☐ **NO** ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

PERSONA CON DISCAPACIDAD: **SI** ☐ **NO** ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de persona con discapacidad, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

PERSONA DEPORTISTA DESTACADO: **SI** ☐ **NO** ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite conforme a los establecido en el Artículo 7º del Reglamento de la Ley N° 27677, Ley de que Establece el Acceso de Deportistas Calificado de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003- PCM.

Huancavelica, Del de 2026

Firma :

Nombre y Apellidos:

DNI Nro. :

ANEXO N° 08

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

CODIGO AIRSHIP: _____

NOMBRE DEL CARGO: _____

I. DATOS DEL POSTULANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	
RUC	
N° BREVETE (SI APLICA)	
DIRECCION DOMICILIARIA	
CIUDAD	
DISTRITO Y PROVINCIA	
TELEFONO FIJO	
CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

COLEGIATURA (SI APLICA): SI ☐ NO ☐ /N° FOLIO: _____

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de habilitación vigente.

HABILITACIÓN (SI APLICA): SI ☐ NO ☐ /N° FOLIO _____

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de habilitación vigente.

SERUMS (SI APLICA): SI ☐ NO ☐ /N° FOLIO _____

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El/la participante es discapacitado/a:

SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El/la participante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI ☐ NO ☐

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

IV. DEPORTISTA DE ALTO NIVEL

El/la participante es Deportista de Alto Nivel:

SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista de alto nivel.

V. DATOS DE LA FORMACION ACADEMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo las que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título	Nombre de la Profesión Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad /País	Estudios Realizados desde/hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa)	N° de FOLIO
Doctorado						
Maestría						
Sub Especialidad (Médicos)						
Especialidad (Médicos)						
Título Universitario						
Bachillerato						
Egresado de Estudios Universitarios						
Título Técnico						
Egresado de Estudios Técnicos						
Estudiante Universitario/Técnico						
Estudios Secundarios						

NOTA:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
 (2) Si no tiene título especificar si está en trámite es egresado o aún está cursando estudios.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Otro Tipo de Estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución/ Universidad o centros de estudios	Ciudad/ País	Mes y Año de Curso	Número de Horas Lectivas	No Folio

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

No	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Atea/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° FOLIO
1						

Marcar con aspa según corresponda:

Publica (), Privada () y Otros ()

No	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Atea/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° FOLIO
2						

Marcar con aspa según corresponda:

Publica (), Privada () y Otros ()

No	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Atea/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° FOLIO
3						

Marcar con aspa según corresponda:

Publica (), Privada () y Otros ()

No	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Atea/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° FOLIO
4						

Marcar con aspa según corresponda:

Publica (), Privada () y Otros ()

No	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Atea/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	N° FOLIO
5						

Marcar con aspa según corresponda:

Publica (), Privada () y Otros ()

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)	Tiempo Total (años, meses, días)
--	---

Experiencia Laboral General	En el Sector Público y/o privado	
Experiencia Laboral Especifica	En el Sector Público y/o privado	

NOTA: Considerar de acuerdo al detalle a lo registrado de la experiencia laboral y/l profesional

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso de Concurso Publico Abierto D.L. 276

SI ☐ **NO** ☐

VII. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

Huancavelica, Del de 2026

Firma : _____
Nombre y Apellidos: _____
DNI Nro. : _____.

FICHAS DE EVALUACION

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom left corner of the page. It appears to be a stylized 'Q' followed by a horizontal line.

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR (REQUISITOS OBLIGATORIOS)			
APELLIDOS Y NOMBRES			
CONCURSO PUBLICO ABIERTO D.L. 276		FECHA DE EVALUACION	
RUBROS A EVALUAR			
1. Experiencia laboral general (obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido		14.00	
Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido		17.00	
Tiene 04 años o más adicionales al mínimo requerido		20.00	
Experiencia en función y/o materia (obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido		14.00	
Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido.		17.00	
Tiene 04 años o más adicionales al mínimo requerido		20.00	
Experiencia específica asociada al Sector Público o experiencia Complementaria (Si no fuera el caso se duplica el valor del puntaje de la experiencia específica)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el mínimo requerido		14.00	
Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido.		17.00	
Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido		20.00	
2. Formación académica (Obligatorio)	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el grado requerido mínimo requerido en el perfil del puesto		14.00	
Cuenta con 01 grado superior al mínimo requerido		17.00	
Cuenta con 02 grados al mínimo requerido		20.00	
3. Cursos y/o programas de especialización y/o cursos a fines a las funciones	Marque con una "X"	Puntaje	Puntaje Obtenido
Cumple con el/los programas o cursos requeridos en el perfil del puesto		14.00	
Cuenta con 01 programa o curso adicional al mínimo requerido		17.00	
Cuenta con 02 programas al mínimo requerido		20.00	
PUNTAJE TOTAL DE LA CALIFICACION			
APTO		NO APTO	

FICHA DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:						
CARGO AL QUE POSTULA:						
NIVEL REMUNERATIVO:						
CODIGO AIRHSP:						
PUNTAJE OBTENIDO:						
FACTORES A EVALUARSE	20	17	15	11	09	PUNTAJE DE ENTREVISTA
I. ASPECTO PERSONAL: Mide la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Mida el grado de seguridad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales						
III. CAPACIDAD DE PERSUASION: Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos y elegir la alternativa más adecuada con el fin de conseguir resultados, objetivos.						
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES: Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con el fin de conseguir resultados objetivos.						
V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL: Mida la magnitud de conocimientos del postulante relacionado con el cargo y la Política Nacional de Salud.						

20	EXCELENTE
17	MUY BUENO
15	BUENO
11	REGULAR
09	DEFICIENTE