

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE HUANCAMELICA



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

HUANCAMELICA, 10 DE AGOSTO DEL 2026.

BASES ADMINISTRATIVAS DE REASIGNACION A PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA - 2026

1. FINALIDAD

Desarrollar el Concurso de Reasignación 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.

2. OBJETIVO

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

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las presentes bases son de aplicación obligatoria para la institución y los servidores públicos nombrados que estén comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento, que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el concurso Público de Reasignación de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.

En el presente proceso participan los servidores públicos que se encuentren laborando en otras unidades ejecutoras del sector, tras la culminación del proceso de ascenso, consecutivamente se desarrolla el proceso de reasignación en las plazas vacantes.

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 administrativos en el sector Público.
- c) Decreto Supremo N° 004-2019-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.
- h) Decreto Supremo N° 107-87-PCM, a través del cual se aprueba la segunda etapa del sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendido en el decreto Legislativo N° 276.
- i) Decreto Supremo N° 051-91-PCM, y modificatorias que establezcan en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública 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 República.
- 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.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. GENERALIDADES:

- a) La Reasignación consiste en el desplazamiento de un servidor de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio, con conocimiento y aceptación previa de la entidad de origen. La reasignación procede en el mismo grupo ocupacional y nivel de carrera.
- b) La Reasignación se efectúa por Concurso, teniendo en cuenta las necesidades institucionales. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- c) El derecho al goce de las remuneraciones percibidas, deberá constar en la Resolución de Reasignación.
- d) La reasignación es aplicable únicamente a los servidores nombrados y directivos de carrera, mas no para los funcionarios.
- e) Si la reasignación se efectúa de una entidad (institución pública descentralizada) del régimen laboral N° 276 a una entidad del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, o viceversa, se garantiza la continuidad del vínculo laboral y el servidor se sujeta a los derechos, obligaciones y beneficios de su nueva repartición. Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva.
- f) El SERUMS se convalidará como tiempo de servicio para la Reasignación de los profesionales de salud.
- g) El Concurso se desarrollará respetando a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- h) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, enmendaduras ni cualquier otro signo de alteración; de no cumplirse con lo dispuesto, la Comisión la considerará como no presentada, dejando constancia en el acta correspondiente.
- i) Son causales de descalificación automática al Proceso de Reasignación:
 - No cumplir con los requisitos para postular, los mismos que están establecidos líneas abajo.
 - No presentar los expedientes de acuerdo a los lineamientos y formalidades establecidas (foliación y firma en cada hoja, lugar, medio físico, fecha, horario establecido), así como la documentación de sustento vigente a la fecha de evaluación.
 - No contar con los documentos actualizados en el legajo personal de la entidad (aplicado para los trabajadores de la entidad convocante).

- La presentación de certificados, constancias con una antigüedad mayor de **tres (03) años** y Diplomados y/o programas de especialización que no 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.

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 de Reasignación desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente al Comité para el Concurso de Reasignación.
- b) Proporcionar al Comité de Concurso de Reasignación, la relación de plazas vacantes autorizadas, indicando el cargo, nivel y órgano; así como poner a disposición los legajos de los postulantes que sean de la entidad convocante.
- c) Proporcionar la información que requiera al Comité, referente a la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- d) Guardar confidencialidad respecto a toda información que tenga acceso durante el desarrollo del Concurso.
- e) Emitido el acto resolutivo de aprobación de los resultados, registrará a los ganadores en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Datos y Planillas de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.

5.3. DEL COMITE DEL CONCURSO DE REASIGNACION:

El Comité del Proceso de Ascenso, Reasignación y Concurso Público en la Unidad Ejecutora 400 – Dirección Regional de Salud Huancavelica, en mérito 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.	

- a). El Comité está facultada para solicitar el apoyo de otros profesionales y/o técnicos para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas.
- b). Los integrantes de la comisión participarán en todos los actos del Concurso de Reasignación, por lo que su asistencia en todas las etapas del proceso tiene carácter de obligatorio
- c). Los miembros del Comité de Reasignación, están impedidos de participar en las diferentes etapas de evaluación, en los siguientes casos:
 - Parentesco con el postulante hasta el cuarto grado de consanguinidad.
 - En caso de existir vínculo familiar hasta el segundo grado de afinidad; y
 - Por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso

5.4. FUNCIONES DEL COMITE DE CONCURSO

- a) Conducir el proceso del Concurso de Reasignación.
- b) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso de Reasignación.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar a concurso.
- e) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de Reasignación, conforme a lo informado por la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos humanos.
- f) Elaborar el Acta de Instalación del Comité y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- g) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso de Reasignación, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Bases.
- h) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso de Reasignación, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visibles de la Entidad.
- i) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso.
- j) Excluir del Concurso a los postulantes que presenten documentos falsos adulterados, sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- k) Declarar desierto las plazas del Concurso de Reasignación, en los siguientes casos:
 - Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos exigidos.
 - Cuando los postulantes cumplan con los requisitos para su postulación, pero no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
 - Por falta de postulantes a la plaza convocada.
- l) En el supuesto, que dos o más servidores obtengan el mismo puntaje final en el concurso, se establecerá el orden de prelación de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
 - En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será reasignado quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado, conforme al artículo 55° del Decreto Supremo N.° 005-90-PCM.
- m) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la Comisión establezca.

5.5. PLAZAS AUTORIZADAS PARA LA CONVOCATORIA

Los cargos materia de provisión de plazas vacantes para Reasignación se encuentran consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal - Provisional (CAPP-P) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad,

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 HUANCAMELICA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 00 - RECURSOS ORDINARIOS

N°	ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	N° AIRHS P	N° CAP. O.R. 556-2025	CARGO EN EL CAP	NIV. REM.	DOCUMENTO QUE DECLARA PLAZA VACANTE
1	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO ORGANIZACIÓN Y	000010	024	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	SPA	R.D.R. N° 1131-2015/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
2	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	000089	070	CHOFER	STA	R.D.R. N° 0770-2025/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
3	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	000416	075	CHOFER	STC	R.A. N° 0557-2024/GOB.REG.H VCA/DIRESA-OEGRH
4	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	000119	123	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SPE	R.A. N° 0771-2025/GOB.REG.H VCA/DIRESA-OEGRH
5	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	000096	165	MÉDICO	MC-1	R.D.R. N° 0318-2024/GOB.REG.H VCA/DIRESA
6	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	000591	167	MÉDICO	MC-1	R.D.R. N° 0911-2025/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
7	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	000070	169	OBSTETRA	OBS-V	R.A. N° 0555-2024/GOB.REG.H VCA/DIRESA-OEGRH
8	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	000500	177	ENFERMERA/O	ENF-10	R.D.R. N° 1280-2022/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
9	DIRECCION LABORATORIO REFERENCIAL	000100	225	BIOLOGO/A	OPS-IV	R.D.R. N° 0994-2023/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
10	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	000139	234	ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL II	SPB	R.A. N° 0556-2024/GOB.REG.H VCA/DIRESA-OEGRH
11	DIRECCION DE SANEAMIENTO, INOCUIDAD ALIMENTARIA ZONOSIS Y	000450	249	BIOLOGO/A	OPS-IV	R.D.R. N° 0666-2010/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
12	DIRECCION DE SANEAMIENTO, INOCUIDAD ALIMENTARIA ZONOSIS Y	000144	251	ASISTENTE EN SERVICIOS DE LA SALUD II	SPE	R.D.R. N° 0771-2024/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
13	DIRECCION DE FISCALIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA	000386	259	QUIMICO FARMACEUTICO	OPS-IV	R.D.R. N° 0912-2025/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
14	DIRECCION DE FISCALIZACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA	000580	260	QUIMICO FARMACEUTICO	OPS-IV	R.D.R. N° 1237-2017/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
15	DIRECCION DE ACCESO Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS.	000115	264	QUIMICO FARMACEUTICO	OPS-VIII	R.A. N° 0573-2025/GOB.REG.H VCA/DIRESA-OEGRH
16	DIRECCION DE GESTION SANITARIA Y CALIDAD EN SALUD.	000093	288	ESPECIALISTA EN SALUD PUBLICA I	ENF-10	R.D.R. N° 0994-2023/GOB.REG.H VCA/DIRESA.

17	DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD, INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO	000617	296	MÉDICO	MC-1	R.D.R. N° 0283-2026/GOB.REG.H VCA/DIRESA.
----	--	--------	-----	--------	------	---

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. CONVOCATORIA.

La Convocatoria al proceso de Concurso Reasignación para la cobertura de plazas vacantes, será realizada por el Comité del Proceso de Ascenso, Reasignación y Concurso Público en la Unidad Ejecutora 400 - Dirección Regional de Salud Huancavelica, la convocatoria será publicada en el portal de la entidad.

6.2. REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y firmada, que contenga la siguiente información:

- Solicitud de inscripción al proceso de Reasignación.
- Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad con los integrantes del Comité de concurso.
- Declaración Jurada de No tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- No haber sido sancionado por medida disciplinaria en las doce (12) meses anteriores del Concurso de Reasignación y no estar inmerso en Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) actualmente.
- Estar habilitado por el colegio profesional según corresponda, para los postulantes al grupo profesional, a la fecha de evaluación.
- Acreditar la evaluación semestral aprobatoria igual o mayor a sesenta (60) puntos sobre la base de cien (100) en los dos últimos semestres (2025). El formato deberá estar en la documentación a ser evaluada, siendo responsabilidad del servidor la actualización.
- No estar inmersos en proceso de Ascenso, Cambio de Grupo Ocupacional y Cambio de Línea de Carrera.
- Declaraciones juradas del Tiempo de Servicios prestados al Estado y a la DIRESA -Huancavelica.
- Haber superado mínimo los 5 años de permanencia como nombrado en la entidad de origen.

REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS

➤ **Para el Servidor Profesional Asistencial y Administrativo:** Debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar en la condición de Nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- Adjuntar al expediente la Habilidad profesional actualizado, según corresponda.
- Encontrarse dentro del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y categoría remunerativa, a la plaza vacante existente convocada y haber realizado funciones relacionadas al área convocada.
- Acreditación de contar con capacitación, constancias con una antigüedad no mayor de tres (03) años y Diplomados y/o programas de especialización que tenga una duración mínima de 90 horas, actualizado en el curriculum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- Curriculum Vitae debidamente documentado y actualizado a la fecha de evaluación.

➤ **Para el Servidor Técnico Administrativo y Chofer:** Debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar en la condición de Nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- b) Encontrarse dentro del mismo grupo ocupacional, nivel de carrera y categoría remunerativa, a la plaza vacante existente convocada y haber realizado funciones relacionadas al área convocada.
- c) Acreditación de contar con capacitación, en los últimos tres (03) años anteriores al presente proceso, actualizado en su curriculum vitae, la capacitación debe guardar relación a su grupo ocupacional y cargo correspondiente.
- d) Curriculum Vitae debidamente documentado y actualizado.

Se evaluará:

- **Formación general:** Está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias para su nivel de carrera del grupo ocupacional, según las normas establecidas para el caso.
- **Desempeño laboral:** El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador por su desempeño en el cargo. Se evaluará el desempeño laboral del "I y II Semestre 2025".

6.3. DE LA INSCRIPCION DE POSTULANTES

Los postulantes presentaran su expediente de manera física en un folder manila A4, en Mesa de Partes de la DIRESA - Huancavelica, ubicado en Andrés A. Cáceres S/N (Segundo Piso) de acuerdo al cronograma, documentos y conforme a los datos del siguiente rotulo:

SEÑORES:

**COMITE DE CONCURSO DE REASIGNACION EN PLAZAS VACANTES
PRESUPUESTADAS**

D.L. N° 276 DIRESA – HUANCVELICA

PRESENTE.-

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

CARGO AL QUE POSTULA: **NIVEL:**

.....

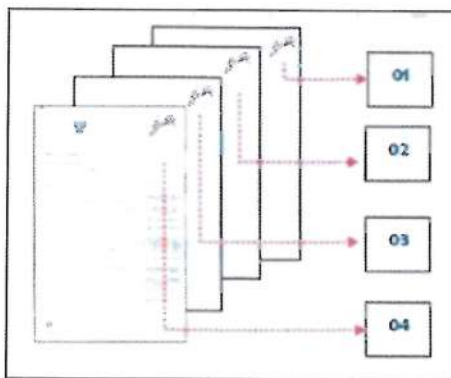
CÓDIGO AIRHSP : **N° DE CELULAR :**

.....

ENTIDAD DE LA QUE PROVIENEN:

FOLIOS:

Todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar **FOLIADOS DE MANERA CORRELATIVA**, desde **LA ÚLTIMA PAGINA HACIA DELANTE**, de acuerdo con la siguiente imagen referencial y siguiendo el orden detallado:



DOCUMENTOS A PRESENTAR EN FISICO EN EL ORDEN SIGUIENTE:

- a) Solicitud dirigida al presidente del Comité de Reasignación **(ANEXO N°01)**.
 - b) Cumplimiento de Requisitos Mínimos. **(Anexo 02)**.
 - c) Adjuntar Resolución de Nombramiento y de Ascenso de corresponder.
 - d) Título, de Acuerdo al Grupo Ocupacional (Copia Simple), según Corresponda.
 - e) Habilidad del Profesional según Corresponda
 - f) Resolución de Serums según corresponda.
 - g) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad, matrimonio o por razón de convivencia **(ANEXO N° 03)**.
 - h) Declaración Jurada de confidencialidad e Incompatibilidad **(ANEXO N° 04)**.
 - i) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. **(ANEXO N° 05)**
 - j) Declaración Jurada de No Haber Sido Sancionado por Medida Disciplinaria en los Doce (12) Meses Anteriores del Concurso de Reasignación, y no estar inmerso en Proceso Administrativo Disciplinarios (PAD) Actualmente. **(ANEXO 06)**
 - k) Declaración Jurada de No Estar Inmersos en Proceso de Ascensos, Cambio de Grupo. **(ANEXO 07)**
 - l) Declaración Jurada no tener deudas por concepto de alimentos **(ANEXO 08)**
 - m) Currículum Vitae Documentado (Copia Simple).
 - n) Informe Escalafonario de su Sede, Actualizado, como máximo un mes anterior a la publicación del proceso.
- Una vez inscrito y presentado su expediente de postulación dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional al expediente presentado.
 - Los documentos que obran en el legajo para sustentar el factor capacitación deberán estar directamente relacionados con el cargo y las funciones al que postula, serán validadas aquellas obtenidas en los últimos tres años (concerniente a capacitaciones) y mayor a 90 horas para los diplomados.
 - De conformidad con el artículo 47° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 005-90-PCM, el crédito constituye la unidad de medida de la capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajo práctico, según corresponda.

- Cuando el certificado no establece la duración de la capacitación en horas o créditos, se considerará dos horas por cada día del evento.

6.4. DE LA EVALUACION

El puntaje máximo de la evaluación será 100 puntos, en la que se considerará:

✓ Evaluación Curricular	De 0 a 100 puntos.
✓ Comportamiento Laboral	De 0 a 100 puntos.
✓ Tiempo de Servicios	De 0 a 100 puntos.
✓ Desempeño Laboral	De 0 a 100 puntos.

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por coeficientes de ponderación, según sea el caso:

a) Evaluación Curricular

En la evaluación curricular de Reasignación se calificará Formación académica (título, grados), capacitaciones y méritos.

Formación académica

Se acreditará con copia simple del grado académico o título profesional o técnico requerido en el perfil del puesto convocado. Para los puestos de profesionales de la salud se acreditará según lo detallado en el perfil de puesto de la plaza convocada según cargo.

Debe considerarse la formación académica requerida y las carreras afines, limitándose a determinadas situaciones que son propias a las funciones y ubicación del puesto en la estructura organizacional y/o a las condiciones del mercado formativo. En términos generales "afines" en la formación académica, debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto. Todos los estudios son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo con la Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de post grados a cargo de SUNEDU. Toda formación académica de los profesionales debe estar registrada en SUNEDU según corresponda.

Capacitaciones

Las capacitaciones deben estar directamente relacionadas con el cargo y nivel remunerativo a la que concursa, serán aquellas obtenidas en los últimos tres (03) años. Son las actividades educativas en las modalidades de: curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

La capacitación deberá contener el número de créditos o número de horas de capacitación, caso contrario se considerará dos (02) horas por día de capacitación.

Méritos

Los méritos, son el reconocimiento y/o felicitaciones que han obtenido los profesionales asistenciales y administrativos, técnicos administrativos en los últimos cinco años previos a la fecha de la convocatoria.

Docencia (Para el caso de Profesionales Asistenciales)

La Docencia universitaria de pregrado o postgrado, Escuela de salud Pública o de nivel superior, se acreditará con los contratos correspondientes y/o certificados de trabajo y/o de tiempo de servicios y/o resoluciones en las que se verifique el tiempo de servicios prestados, precisándose las fechas de inicio y término de la docencia.

b) Tiempo de Servicios

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicios prestados en el Ministerio de Salud, sus Organismos Públicos, Direcciones Regionales y sus Órganos Desconcentrados de los Gobiernos Regionales, vinculado a la profesión o función, multiplicado por el factor de conversión. La calificación máxima es de 30 puntos acumulables.

EN CASO DE EMPATE

1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel.
2. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
3. De haber igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será elegido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

Cumplidos los dos requisitos fundamentales, **es decir el tiempo mínimo de permanencia en el nivel y la capacitación requerida, el postulante queda habilitado para participar en el concurso Reasignación.** Culminada esta etapa se publicará los resultados previos indicando las siguientes condiciones:

a) **Apto:** Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos

b) **No Apto:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos.

c). Bonificación para la Persona con Discapacidad

De conformidad con el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y el artículo 51° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y obtenga puntaje aprobatorio tendrá derecho a una bonificación equivalente al quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido.

6.5. Calificación de Reasignación

ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I

ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL		PUNTA JE MAXIM O	FACTOR DE CONVERSI ON	PUNTAJE FINAL
Títulos grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)				
- Título Profesional Universitario (60 puntos)		60	0.20	20
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)		20		
Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	3 puntos			
Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	6 puntos			
Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	10 puntos			
Actividades educativas de 151 a 255 horas lectivas	15 puntos			
Actividades educativas de 256 horas lectivas	20 puntos			
Méritos (máximo 20 puntos acumulables)		20		
Por cada documento de mérito otorgado por entidades pública o privada dos (02) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.				
Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Dos (02) puntos por año. Máximo				

diez (10) puntos.				
TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR		100	0.20	20
EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO LABORAL				
Puntaje obtenido (hasta 100) – Formato de evaluación de desempeño laboral		100	0.20	20
TIEMPO DE SERVICIO (máximo acumulable 30 puntos)				
N° de años de servicio	1 punto por año	30	1.00	30
ENTREVISTA (DE 0 AUN MAXIMO ACUMULABLE DE 30)		30	1.00	30
PUNTAJE MAXIMO POSIBLE				100

MEDICO, OBSTETRA, ENFERMERA/O, BIOLOGO/A, ESPECIALISTA EN AMBIENTAL II, ASISTENTE EN SERVICIOS DE LA SALUD II, QUIMICO FARMACEUTICO Y ESPECIALISTA EN SALUD PUBLICA I.

ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL		PUNTAJE MAXIMO	FACTOR DE CONVERSION	PUNTAJE FINAL
Títulos grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)				
- Título Profesional Universitario (60 puntos) - Grado de Bachiller (60 puntos – <u>Asistente en Servicios de Salud II</u>)		60	0.20	20
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)		20		
Actividades educativas menores a 40 horas lectivas	3 puntos			
Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas	6 puntos			
Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas	10 puntos			
Actividades educativas de 151 a 255 horas lectivas	15 puntos			
Actividades educativas de 256 horas lectivas	20 puntos			
Méritos (máximo 20 puntos acumulables)		20		
Por cada documento de mérito otorgado por entidades pública o privada dos (02) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.				
Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Dos (02) puntos por año. Máximo diez (10) puntos.				
Docencia Universitaria (máximo 05 puntos acumulables)		05		
Profesor principal	3 puntos por cada año de servicio			
Profesor asociado	2 puntos por cada año de servicio			
Profesor auxiliar o Jefe de practica	1 puntos por cada año de servicio			
Producción Científica (máximo 05 puntos acumulables)		05		
Trabajos publicados en libros, revistas científicas, publicaciones de certámenes científicos	1 puntos por cada trabajo			
Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud	1 puntos por cada trabajo			
TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR		100		
EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO LABORAL		100	0.20	20
Puntaje obtenido (hasta 100) – Formato de evaluación de desempeño laboral.				
TIEMPO DE SERVICIO (máximo acumulable 30 puntos)		30	1.00	30
N° de años de servicio	1 punto por año			
ENTREVISTA (DE 0 A UN MAXIMO ACUMULABLE DE 30)		30	1.00	30
PUNTAJE MAXIMO POSIBLE				100

ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL		PUNTA JE MAXIM O	FACTOR DE CONVERSI ON	PUNTA JE FINAL
Títulos grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)				
Título de Instituto Superior (60 puntos)				
Grado de Bachiller Universitario		60		
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)				
Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	3 puntos			
Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas	6 puntos			
Actividades educativas de 101 a 153 horas lectivas	10 puntos	20	0.20	20
Actividades educativas de 154 horas lectivas	20 puntos			
Méritos (máximo 20 puntos acumulables)				
Por cada documento de mérito otorgado por entidades pública o privada dos (02) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.		20		
Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Dos (02) puntos por año. Máximo diez (10) puntos.				
TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR		100	0.20	20
EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO LABORAL				
Puntaje obtenido (hasta 100) – Formato de evaluación de desempeño laboral		100	0.20	20
TIEMPO DE SERVICIO (máximo acumulable 30 puntos)				
Nº de años de servicio	1 punto por año	30	1.00	30
ENTREVISTA (DE 0 A UN MAXIMO ACUMULABLE DE 30)		30	1.00	30
PUNTAJE MAXIMO POSIBLE				100

TECNICO ADMINISTRATIVO I, II y III - CHOFER

ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL		PUNTA JE MAXIM O	FACTOR DE CONVERSI ON	PUNTA JE FINAL
Títulos grados universitarios (máximo acumulable: 60 puntos)				
Título de Instituto Superior (60 puntos)				
Estudios Universitarios no menor de 06 semestres académicos.		60		
Secundaria completa (certificado de estudios) (60 puntos – CHOFER)		60		
Capacitaciones (máximo 20 puntos acumulables)				
Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	3 puntos			
Actividades educativas entre 51 a 100 horas lectivas	6 puntos			
Actividades educativas de 101 a 153 horas lectivas	10 puntos	20	0.20	20
Actividades educativas de 154 horas lectivas	20 puntos			
Méritos (máximo 20 puntos acumulables)				
Por cada documento de mérito otorgado por entidades pública o				

privada dos (02) puntos por cada uno. Máximo diez (10) puntos.	20		
Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención. Dos (02) puntos por año. Máximo diez (10) puntos.			
TOTAL EVALUACIÓN CURRICULAR	100	0.20	20
EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO LABORAL	100	0.20	20
Puntaje obtenido (hasta 100) – Formato de evaluación de desempeño laboral			
TIEMPO DE SERVICIO (máximo acumulable 30 puntos)	30	1.00	30
N° de años de servicio 1 punto por año			
ENTREVISTA (DE 0 AUN MAXIMO ACUMULABLE DE 30)	30	1.00	30
PUNTAJE MAXIMO POSIBLE			100

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

Verificar:

- Capacidad de persuasión
- Capacitación para tomar decisiones.
- Conocimientos de Cultura General

1. ASPECTO PERSONAL

Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante

2. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL

Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales

3. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN

Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.

4. 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.

5. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL

Mida la magnitud de los conocimientos del postulante relacionado con el cargo y la política nacional de Salud

6.6. Presentación de Reclamos

Los reclamos serán presentados en mesa de partes de la Oficina Ejecutiva de gestión de Recursos Humanos, dirigidos al Presidente del Comité, de acuerdo a la fecha indicada en el cronograma de Actividades. Los reclamos que se presenten fuera del horario no serán considerados.

Los reclamos serán evaluado y atendidos por el comité, quien resolverá los mismos declarándolos **FUNDADO** o **INFUNDADO**, según corresponda. Dicho Resultado será publicado en el portal web institucional de la DIRESA-HVCA.

6.7. DE LOS RESULTADOS

6.7.1. La nota mínima aprobatoria será de 60 puntos.

6.7.2. En caso de empate, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, y; en caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado, conforme al artículo 55° del Decreto Supremo N.° 005-90-PCM.

6.7.3. El postulante puede contradecir la decisión del Comité presentado su reclamo, dirigido al presidente del Comité de reasignación en el plazo establecido en el cronograma.

6.7.4. Recibido el reclamo, el comité absolverá y emitirá su fallo, en el plazo establecido según cronograma.

6.7.5. Terminada la etapa de reclamación se podrá modificar y/o ratificar el cuadro de méritos, según corresponda, el mismo que deberá publicarse.

6.7.6. Terminado el proceso del concurso, el comité remitirá a la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, un informe que contenga toda la documentación sustentatoria en el cual indiquen todo el desarrollo del proceso desde su



aprobación de bases hasta la publicación de ganadores, a fin que se emita el acto resolutivo correspondiente para coberturar las plazas vacantes, los documentos que debe contener el informe son los siguientes:

- Acta de instalación.
 - Bases del Concurso.
 - Cronograma de actividades.
 - Actas de reuniones de trabajo.
 - Acta final del concurso.
- 
- 
- 
- 

6.8. DISPOSICIONES FINALES:

- 6.8.1. Los aspectos que no estén previstos en la presente bases administrativas, será resuelto por el Comité de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- 6.8.2. El Cronograma adjunto, podrá ser sujeto a modificaciones que se darán a conocer oportunamente, ello en consideración a la cantidad de postulantes. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- 6.8.3. En caso de aquellas plazas que fueran materia de concurso que no hayan sido ocupadas, se procederá a realizar la convocatoria del Concurso Público de acuerdo a la necesidad institucional. Considerándose previamente cubrir las plazas por mandato judicial de cosa juzgada.

6.9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
Publicación y difusión de la convocatoria en: Portal de Talento Perú, Portal web institucional y lugares visibles de la DIRESA-HVCA	Del 11 de agosto al 24 de agosto del 2026	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
La presentación de expedientes deberá ser presentada por 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.	25 de agosto del 2026	Mesa de Partes de la DIRESA-HVCA
Evaluación de requisitos mínimos y evaluación expedientes	26 de agosto del 2026	Comité de Concurso
Publicación de resultados de la evaluación de expedientes	26 de agosto del 2026	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
Presentación de reclamos sobre el resultado de la evaluación de expediente y legajos en Mesa de Partes de la Oficina Ejecutiva de de Gestión de Recursos Humanos (de 8:30 a 12:00 horas)	27 de agosto del 2026	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
Publicación de absolución de reclamos	27 agosto del 2026	
Entrevista Personal	28 agosto del 2026	Comité de Concurso y Oficina de Estadística e Informática
Resultado de Cuadro de Mérito Final	28 de agosto del 2026	

Huancavelica, 10 de agosto del 2026

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 afin 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 : CHOFER
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

CARGO : CHOFER
AIRHSP N° : 000025

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
AIRHSP N° : 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 : 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.		

CAROO : 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, orientadas 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 :BIOLOGO/A
AIRHSP N° :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 : QUÍMICO FARMACÉUTICO
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 : QUIMICO FARMACEUTICO
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
AIRHSP N° : 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.		

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑOR(A)

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

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ y Departamento _____; con el cargo de _____ Nivel Remunerativo _____, Oficina y/o Unidad _____ con el debido respeto me presento y expongo

De conformidad con la Bases Administrativas del Concurso de Reasignación a Plazas Vacantes Presupuestadas 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 lo cual informo que he actualizado mi legajo personal.

Asimismo, comunico que **SI** () / **NO** () me encuentro en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Finalmente, declaro bajo juramento que tengo conocimiento del contenido de las disposiciones y procedimientos previstos en las citadas Bases, a las cuales me someto plenamente.

Huancavelica, de del 2026

Firma : _____

Nombres y Apellidos: _____

D.N.I. N° : _____

ANEXO N° 02**CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS****SEÑOR(A)****PRESIDENTE/A DEL COMITE DE CONCURSO DE REASIGNACION DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE HUANCAMELICA,****Presente.-**

De mi consideración:

Mediante el presente documento, declaro cumplir los requisitos mínimos del puesto al cual postulo en el Concurso de Reasignación, así como los requisitos mínimos previstos en el D. L. 276 y su Reglamento, para cuyo efecto cumplo con detallar la información solicitada y procedo con la firma del presente documento, que tiene carácter de declaración jurada.

I. DATOS DEL POSTULANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES			
DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA, AREA O SERVICIO			
CARGO Y NIVEL ACTUAL			
GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL (Marque con una X)	Profesional Asistencial		Técnico Administrativo
	Profesional Administrativo		Chofer
CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA (Marque con una X)	Profesional Asistencial		Técnico Administrativo
	Profesional Administrativo		Chofer

II. DATOS DE LA FORMACION ACADEMICA

TIPO DE FORMACION	SI	NO	CONDICION		
			Titulado o graduado	Egresado	Estudiante
DOCTORADO					
MAESTRIA					
SEGUNDA ESPECIALIDAD					
TITULO PROFESIONAL					
TITULO TECNICO					
CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Secundaria)					

III. TIEMPO MINIMO DE PERMANENCIA EN EL NIVEL

Tiempo Mínimo de Permanencia en el Nivel	Años		Meses		Días	
--	------	--	-------	--	------	--

IV. CAPACITACION

2026

Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

2025		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

2024		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

2023		
Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Créditos/Horas lectivas (según el caso)

Puede incrementar el número de filas que requiera

Huancavelica, de del 2026

Firma : _____

Nombres y Apellidos: _____

D.N.I. N° : _____

- Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera.

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Por el presente documento, yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, consignando domicilio legal en
_____, Distrito de _____, Provincia de
_____ y Departamento _____. **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo
siguiente:

1. Guardar reserva y no revelar, difundir o entregar, ni hacer pública por medio alguno, cualquier información o asunto a la que pueda acceder directa o indirectamente con ocasión del ejercicio de las actividades en la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
2. A no emplear en provecho propio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros, información confidencial conforme a los alcances de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales; tampoco, aquella que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en la Dirección Regional de Salud de Huancavelica.
3. No retirar documentación confidencial, ni en medio físico ni electrónico, de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, conforme a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 227-MINSA/2017/OGTI "Organización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud", aprobada por Resolución Ministerial N° 074-2017/MINSA.
4. Conocer los alcances de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

Huancavelica, de del 2026

Firma : _____

Nombres y Apellidos: _____

D.N.I. N° : _____

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

Por el presente documento, yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, consignando domicilio legal en
_____, Distrito de _____, Provincia de
_____ y Departamento _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO NO**

CONTAR CON:

- Antecedentes Policiales : ()
- Antecedentes Penales : ()
- Antecedentes Judiciales : ()

Huancavelica, de del 2026

Firma : _____

Nombres y Apellidos: _____

D.N.I. N° : _____

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR MEDIDA DISCIPLINARIA EN LOS DOCE (12) MESES ANTERIORES DEL CONCURSO DE REASIGNACION Y NO ESTAR INMERSO EN PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD) ACTUALMENTE

Por el presente documento, yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, consignando domicilio legal en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ y Departamento _____, DECLARO BAJO JURAMENTO:

No haber sido sancionado por medida disciplinaria en los 12 meses anteriores del concurso de Reasignación y no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario (PAD) actualmente.

Huancavelica, de del 2026

Firma : _____

Nombres y Apellidos: _____

D.N.I. N° : _____

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019 JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN PROCESO DE REASIGNACIÓN.

Por el presente documento, yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, consignando domicilio legal en
_____, Distrito de _____, Provincia de
_____ y Departamento _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No estar inmerso en proceso de ascenso, cambio de grupo ocupacional.

Huancavelica, de del 2026

Firma : _____

Nombres y Apellidos: _____

D.N.I. N° : _____

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019 JUS, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS.

Por el presente documento, yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, consignando domicilio legal en
_____, Distrito de _____, Provincia de
_____ y Departamento _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias, ejecutoriadas o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como también mantener deudas por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la suscripción en el Registro de Deudores Alimentarios.

Huancavelica, de del 2026

Firma : _____
Nombres y Apellidos: _____
D.N.I. N° : _____