

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL DEL HOSPITAL
DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS N°003-2026-HDH,
PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES Y
ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA LEY N°32513 - LEY
DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO
FISCAL 2026
BAJO DECRETO LEGISLATIVO N°1057**



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 003-2026-HDH – HVCA
CAS TRANSITORIO
TERCERA CONVOCATORIA
HUANCAVELICA – PERÚ**

2026

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS N°003-2025-HDH, PARA CUBRIR
PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE LA LEY
N°32513 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026
BAJO DECRETO LEGISLATIVO N°1057**

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

La presente base norma el procedimiento del proceso para la selección y contratación administrativa de servicios, previsto por el decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial CAS de selección abierta para profesionales, asistenciales y administrativos en la condición de contrato CAS en el ámbito de la Unidad Ejecutora de la 401 – Hospital Departamental de Huancavelica.

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA.

RUC: 20444054400

DOMICILIO LEGAL: AV. ANDRES AVELINO CACERES S/N – BARRIO YANANACO – HVCA.

1.2 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud, para la contratación de personal a las plazas requeridas por los usuarios, proporcionado por las diferentes Unidades de esta Entidad, que habiendo plazas vacantes en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de Recursos Humanos del Sector público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas, creados en marco a la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026, de manera excepcional conforme a los lineamientos de selección y contratación de personal bajo el primer régimen laboral que tiene como objetivo establecer el procedimiento y condiciones para la selección y contratación bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias (régimen CAS) del Hospital Departamental de Huancavelica, y la finalidad de garantizar que los procesos de selección y contratación bajo el régimen laboral especial CAS se realicen sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia, integridad y de igualdad de oportunidad.

- **PLAZAS CON REGISTROS A CONVOCAR:** LEY N°32513 LEY DE PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL 2026.

**PLAZAS A CONVOCAR PARA LA TERCERA CONVOCATORIA DE SERVICIOS DE
PROFESIONALES TÉCNICO Y AUXILIARES ASISTENCIALES DE LA SALUD DEL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA DE LA LEY N°32513 -LEY DE
PRESUPUESTO DEL AÑO FISCAL 2026**

DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES					
N°	REGISTROS AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR(CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	1006	ENFERMERO	S/.2900.00	1	

DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN					
Nº	REGISTROS AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR(CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	001146	TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	S/.2900.00	1	
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA					
Nº	REGISTROS AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR(CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	001047	MÉDICO CIRUJANO	S/.5200.00	1	
DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA					
Nº	REGISTROS AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR(CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	001202	MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOONCÓLOGO/ CIRUJANO ONCÓLOGO	S/.9000.00	1	
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD					
Nº	REGISTROS AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR(CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	001166	MEDICO CIRUJANO (AUDITOR)	S/.5200.00	1	
2	000985	ENFERMERO	S/.2900.00	1	
UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS					
Nº	REGISTROS AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR(CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	001055	MEDICO CIRUJANO	S/.5200.00	1	
2	001157	ENFERMERO	S/.2900.00	1	
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO					
Nº	REGISTROS AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR(CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	001058	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	S/.1800.00	1	
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD DE SALUD EN EL TRABAJO					
Nº	REGISTROS AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR(CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	000728	INGENIERO AMBIENTAL	S/.2800.00	1	

1.2.2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- Ley N°32513, son cubiertos a través del desarrollo de convocatorias de personal mediante procesos de Decreto Legislativo N°1057 -CAS, de conformidad con todo lo establecido en el artículo 8 del Legislativo N°1057. Las convocatorias de personal a llevarse a cabo están destinadas al fortalecimiento de la Salud Pública.

1.3 FINALIDAD

La finalidad del proceso es cubrir las plazas vacantes por necesidad transitoria registrados en el AIRHSP conforme a la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026. Para cerrar brechas de Recursos Humanos del Hospital Departamental de Huancavelica, lleve un proceso de contratación en mérito a los principios establecidos según el Reglamento del Decreto legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación administrativo de Servicios, según los procedimientos y etapas establecidos como: preparatoria, convocatoria, selección y suscripción y registro de contrato.

1.4 DE LA COMISION DE SELECCIÓN

- a) La Comisión de Selección está integrada por los miembros que han sido designados mediante **Resolución Directoral N°197-2026-D-HD-HVCA/DE** de fecha 13 de febrero del 2026 y estará a cargo de este proceso de Selección.
- b) La Comisión de Selección, según la naturaleza de la convocatoria, podrá solicitar la participación de representantes de los Colegios Profesionales, 01 representante del Sindicato de Trabajadores Asistenciales del Hospital Departamental de Huancavelica y 01 representante del Órgano de Control de Institucional, quienes participarán en calidad de veedores con derecho a voz, más NO a voto.
- c) La Comisión serán los mismos para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia y permanencia obligatoria a todas sus actividades.
- d) Cuando se considere necesario a comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se selecciona, a través de los Colegios profesionales respectivos, Universidades, entre otros.
- e) La comisión solicitará la intervención de la parte técnica usuaria, durante el proceso de evaluación,
- f) Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre **nepotismo, contenidas en la Ley N° 26771** y su reglamento aprobado por **Decreto Supremo N° 021-2000-PCM**.
- g) La comisión recibe las características de las plazas a convocar con la debida certificación presupuestal por la oficina correspondiente.
- h) Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección.
 - Elaborar y aprobar las bases del concurso.
 - Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
 - Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
 - Elaborar las Actas de Instalación, Cuadro de Méritos y Acta Final.
 - Fijar en base a la información proporcionada, los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
 - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.

- Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección en la página Web de la Entidad, así como en la sede del Hospital Departamental de Huancavelica.
- Resolver los reclamos, que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
- Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base o presenten documentación fraudulenta sin eximirlos de la responsabilidad penal.
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.
- Elaborar el Informe Final y elevarlo a la Dirección General y a otra instancia si corresponde.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios.

1.6 RÉGIMEN DE CONTRATACION

- Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el régimen de Contrato CAS, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación CAS y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, de conformidad al Decreto de Supremo N° 049-2022-EF.

1.6 ORGANISMO RESPONSABLE

- El proceso de selección será conducido en todas sus etapas por la Comisión Evaluadora.

1.7 REGISTRO DE ACTOS

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

1.8 BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Año Fiscal 2026.
- Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA-DIRECTIVA N° 346-MINSA/OGGRH-2024
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del servicio civil para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley. N° 29248, Ley del Servicio Militar,
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 26771 de Nepotismo y su reglamento.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley 29733, Ley de Protección de datos personales y su reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del D. Leg. 1057 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece Modificaciones al reglamento del régimen CAS.
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del servicio civil para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 31573, Ley de Teletrabajo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación de Manual de Perfiles de Puestos-MPP"
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA2017/0GRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000015-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. N° 1057.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP Reglamento de Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, que establece los criterios para asignar a la persona con discapacidad la bonificación del 15% en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG; y entre otras el proceso de selección.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

- Normas sobre el registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, creado por Decreto Supremo N° 089-2006-PCM. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

CAPITULO II

2. ETAPAS DE PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Cronograma de actividades. Publicación de la convocatoria en la **PAGINA OFICIAL DE FACEBOOK DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA, PORTAL WEB DE LA ENTIDAD Y EN LA PÁGINA WEB DE SERVIR — TALENTO PERÚ**. La publicación en los portales Web se realizará por un periodo de diez (10) días calendario previo a la convocatoria e inscripción de postulantes el último día de la publicación de la convocatoria.

ESTAPAS DE LA TERCERA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROFESIONALES TÉCNICOS ASISTENCIALES EN EL MARCO DE LA LEY N° 32513 Y BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
PROCESO PREVIO		
Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional, página OFICIAL DE Facebook HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA, en la página web de SERVIR Talento Perú. https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/contratacion_directa.xhtml	16 de febrero del 2026 al 25 de febrero del 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
2. Recepción de solicitudes: ➤ Presentación de los ANEXOS y Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios Y anexos requeridos, mediante el link propuesto en el punto 2.1, llenando el formulario correspondiente ➤ Lo señalado en el presente punto deberá ser remitido en forma, legible, que se pueda visualizar, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración iniciada en la parte inferior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. <u>NOTA: NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION FUERA DE FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA.</u>	26 febrero del 2026 en los horarios de MAÑANA: (08:00 am a 01:00pm) TARDE: (02:30pm a 05:30pm)	Mesa de Partes del Hospital Departamental de Huancavelica

3. Evaluación curricular	27 de febrero del 2026	Comité Evaluador
4. Publicación de resultados de evaluación curricular	27 de febrero del 2026	Comité Evaluador
5. Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente) en el expediente. <u>NOTA. NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION FUERA DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA</u>	02 de marzo del 2026 ➤ (08:00 am hasta las 01:00 pm)	Comité Evaluador
6. Absolución de Reclamos y publicación de resultados.	02 de marzo del 2026 ➤ Por la Tarde.	Comité Evaluador
7. Entrevista personal. La entrevista será de manera presencial, el cual será proporcionado después de la publicación de la absolución de reclamos	03 de marzo del 2026 a partir de las 09:30 am	Comité Evaluador
8. Publicación de resultados finales postulantes aptos.	03 de marzo del 2026.	Comité Evaluador
9. Adjudicación de Plazas	04 de marzo del 2026 a horas 09:00 am de acuerdo al orden publicado en el portal web de la institución	Comité Evaluador
10. Suscripción de Contrato e inicio de labores.	A partir del 04 de marzo del 2026	Unidad de Gestión de Gestión de Recursos Humanos.
11. Asistencia Técnica y Registro en Control de Asistencia	04 de marzo del 2026	Área Usaria y Unidad de Gestión de Recursos Humanos

NOTA:

El cronograma este sujeto a variación de acuerdo a las circunstancias presentadas.

La publicación de la convocatoria y los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará y Publicará en el portal institucional del Hospital Departamental de Huancavelica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO	Prestará servicios en la Unidad Orgánica de la Unidad Ejecutora 401- HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2026.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Se consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizados por Ley.

IMPORTANTE: No tener vínculo laboral en el Sector de Salud, antecedentes penales y/o procesos administrativos, caso contrario será sancionado(a) administrativamente por Secretaría Técnica, conforme a las leyes de contratación.

2.2. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El expediente de postulación se presentará a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del proceso de selección CAS N° 003-2026-HDH

La convocatoria será difundida a través del portal institucional del MTPE y/o el aplicativo de talento humano del estado y página oficial <https://www.hrh.gob.pe/> y FACEBOOK del Hospital Departamental de Huancavelica. Los resultados se harán público por la página OFICIAL DE FACEBOOK del Hospital Departamental de Huancavelica.

Señores:

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA

Atención: Comité Evaluador.

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026HVCA.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

CARGO AL QUE POSTULA:.....

PROFESIÓN:.....

GODIGO AIRSPH:.....

DEPARTAMENTO/ OFICINA/ ÁREA AL QUE POSTULA:.....

DNI:.....

N° DE FOLIOS:.....

N° CELULAR :

FIRMA

EJEMPLO:

Señores:

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

Atención: Comité Evaluador.

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026-HVCA.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: VALENCIA PALOMINO RAFAELA

CARGO AL QUE POSTULA: MEDICO CIRUJANO

PROFESIÓN:...MEDICO CIRUJANO

CODIGO AIRSPH: 001100

DEPARTAMENTO/ OFICINA/ ÁREA AL QUE POSTULA: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA

DNI:...74582658

N° DE FOLIOS:...78 FOLIOS

N° CELULAR :999999999

FIRMA

2.3. EL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN SERÁ PRESENTADO EN ESTRICTO ORDEN, TAL COMO SE INDICA EN LA PRESENTE BASE. EN IDIOMA ESPAÑOL DEBERÁN CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- a. Solicitud del postulante, dirigido al Comité de Evaluación del Proceso de Selección, indicando el código AIRHSP y profesión al cual postula **CAS N°003-2026-HDH, QUE IRÁ FUERA DEL SOBRE MANILA. (ANEXO 01).**
- b. Copia simple del DNI del postulante vigente.
- c. El postulante deberá adjuntar la fotocopia del Carnet de Vacunación las tres dosis de vacunación completas según lo estipule la normativa vigente a la fecha.
- d. Hoja de Vida que contiene datos del Postulante, **debidamente llenado en todas las celdas y columnas (Anexo 02).**
- e. Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación. **(Anexo 03)**
- f. Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. **(Anexo 04)**
- g. Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la Hospital Departamental de Huancavelica. **(Anexo 05)**
- h. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **(Anexo 06)**
- i. Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada **(Anexo 07)**
- j. Constancia de Habilitación Profesional original vigente, según corresponda.
- k. **Los formatos y documentos deberán ser rellenados sin correcciones, ni enmendaduras, serán válidos los expedientes con paginas foliadas y firmadas desde la última hasta la primera hoja en la esquina inferior derecha, toda la documentación a presentar, LA FOLIACIÓN DEBE ESTAR ESCRITA EN NÚMEROS y LETRAS, DE LO CONTRARIO EL POSTULANTE QUEDARÁ DESCALIFICADO Y DECLARADO NO APTO** en el proceso de selección, por tanto, no será considerado para la siguiente etapa.

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados del portal web institucional (o de los links que se habilitarán para dicho efecto) los cuales estarán también consignados en el presente documento.

NOTA: Los CV, no serán devueltos.

2.4 El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados que podrán ser descargados del portal web institucional, los mismos que forman parte de las bases.

2.4.1 Los datos que consignen en los formatos y anexos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1., 32.3 del artículo 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, son **CAUSALES DE DESCALIFICACION AUTOMATICA** del postulante los siguientes:

- ✓ No consignar correctamente Nombres y Apellidos y Código de AIRHSP, al que se presenta.
 - ✓ No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - ✓ No contar con los requisitos mínimos exigidos.
 - ✓ No presentarse en la hora y fecha programada como postulante.
 - ✓ No presentar Documento de Identidad.
 - ✓ No presentar en el debido orden, tal como lo indica el numeral 2.2 Etapa de presentación de documentos de la presente base.
 - ✓ No consignar todos los datos requeridos en los diferentes formatos y/o anexos.
 - ✓ No consignar el Registro Nacional de Especialista (RNE) para los postulantes de Médicos Especialistas según corresponda.
 - ✓ Tener contrato activo-vigente en otra unidad ejecutora. los participantes al momento de su postulación no deberán tener registro AIRHSP activo en otra unidad ejecutora del sector salud así mismo deberán encontrarse de BAJA en el sistema INFORHUS. la comisión tendrá la facultad de hacer las revisiones correspondientes para verificar dichos requisitos, en caso de incumplir con el presente. el postulante será automáticamente descalificado.
- No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición, etc..
- Se invoca a los postulantes, presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto al que postula (perfil profesional).

2.5. EVALUACION:

La etapa de selección comprende dos aspectos de evaluación, Curricular y Entrevista personal. En esta etapa, se evaluará de manera objetiva a los postulantes que reúnan las condiciones exigidas por el área usuaria a fin de prestar los servicios requeridos. Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PUNTAJE
Evaluación Curricular	60 puntos
Entrevista Personal	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

a. EVALUACION CURRICULAR

- La evaluación curricular consiste en calificar la información declarada, en concordancia al perfil del puesto al que postula.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la Evaluación Curricular, quedaran automáticamente descalificados, ocasionando este incumplimiento la continuación de la evaluación y no pudiendo obtener un puntaje, consiguientemente será considerado como **NO APTO** según correspondan.

- No serán considerados los postulantes que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal.

La Comisión solicitará toda la documentación original presentada por el postulante que adjudicará una de las plazas ofertadas, para su verificación posterior, la autenticidad de las declaraciones y toda la documentación proporcionada por el postulante. En caso de comprobar fraude o falsedad en las mismas, nuestra entidad procederá a declarar la nulidad del acto administrativo de adjudicación sustentada en dicha declaración, información o documentos. Si estos actos se demuestran fehacientemente, se procederán de acuerdo al código penal y será comunicado al Ministerio Público para interponer la acción penal correspondiente.

b. ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal es un complemento a la Evaluación Curricular, explorándose en el postulante: presentación, conocimientos inherentes al puesto al que postula, cultura general, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

CAPITULO III

3. EVALUACION CURRICULAR

- El Comité evaluador procederá a revisar y calificar cada propuesta, conforme a una escala que suma cien (100) puntos. Para el efecto se asignarán puntajes en forma proporcional de acuerdo a los factores y criterios que se detallan a continuación.
- LA **NOTA MÍNIMA** PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA DEL PROCESO SERÁ DE **40 PUNTOS**

3.1 CRITERIOS PARA EVALUACION DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA.

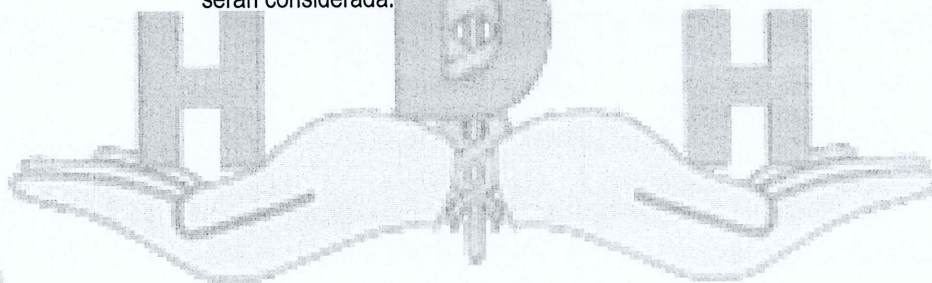
3.1.1 En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el/la postulante debe acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo del cargo que ostenta, contratos y adendas, especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

3.1.2 En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o actas de conformidad que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad, emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

3.1.3 El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

- a) El egreso del/la postulante debe estar acreditado. En caso contrario, la experiencia se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional.
- b) **Cursos:** Los cursos de capacitación deben alinearse con las competencias necesarias para el puesto.
- c) **Programas de especialización, y/o diplomados:** Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- d) Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos **deben indicar el número de horas lectivas**, caso contrario no serán tomados en cuenta.
- e) **SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tanto, solo es considerado como requisito para acceder a vacantes laborales en el estado, mas no como experiencia laboral de conformidad al art. 1 de la Ley 23330 y el artículo 5 de su reglamento aprobado con Decreto Supremo 005-1997-SA.
- f) Asimismo, se precisa que las practicas pre profesional y práctica profesional: Ley N°31396, que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, serán considerada.



HOSPITAL DEPARTAMENTAL
HUANCAVELICA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES DE LA SALUD	
Evaluación Curricular	PUNTAJE 60 PUNTOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTAJE 36 PUNTOS
Título profesional con Registro y Habilidad vigente. Los postulantes que no cumplan con los presentes requisitos en el presente cuadro serán automáticamente (DESCALIFICADOS).	15 PUNTOS
Estudios concluidos de Maestría o Especialidad.	10 PUNTOS
- Diplomados (3 puntos por cada documento, máximo 2 documentos) - Se acredita con el diploma correspondiente. El diploma o certificado deberá acreditar un mínimo con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.	06 PUNTOS
Capacitación en temas propios relacionados al Perfil de Puesto. Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (01 punto) por cada 51 horas de capacitación. Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta. La presente documentación se calificará con una antigüedad de 05 años a la fecha de convocatoria.	05 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	PUNTAJE 12 PUNTOS
EXPERIENCIA SE CONTABILIZARÁ CONFORME AL PERFIL DE PUESTO	
Experiencia de trabajo 06 puntos por año. Se evaluará de conformidad al numeral 2.3 y 3.1 de las BASES.	12 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	PUNTAJE 12 PUNTOS
Experiencia específica de trabajo 6 puntos por año. Se evaluará de conformidad al numeral 2.3 y 3.1 de las BASES.	12 PUNTOS

CRITERIOS DE EVALUACION PARA TÉCNICOS DE LA SALUD	
Evaluación Curricular	60 PUNTOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	
36 PUNTOS	
➤ Título de Prof. Técnico	26 PUNTOS
➤ Capacitación en temas propios relacionados al Perfil de Puesto. 10 puntos. Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo tres (3 puntos) por cada 51 horas de capacitación. Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta. La presente documentación se calificará con una antigüedad de 05 años a la fecha de la convocatoria.	10 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	
12 PUNTOS	
➤ Experiencia de trabajo 06 puntos x año. Se evaluará de conformidad al numeral 2.3 y 3.1 de las BASES.	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	
12 PUNTOS	
➤ Experiencia específica de trabajo 6 puntos por año. Se evaluará de conformidad al numeral 2.3 y 3.1 de las BASES.	

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
HUANCAVELICA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES - INGENIERIA	
Evaluación Curricular	PUNTAJE 60 PUNTOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTAJE 36 PUNTOS
Título profesional con Colegiatura y Habilidad vigente. Los postulantes que no cumplan con los presentes requisitos en el presente cuadro serán automáticamente (DESCALIFICADOS).	15 PUNTOS
- Estudios concluidos de Maestría. - Se acredita con la constancia correspondiente.	10 PUNTOS
- Diplomados (3 puntos por cada documento, máximo 2 documentos) - Se acredita con el diploma correspondiente. El diploma o certificado deberá acreditar un mínimo con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.	06 PUNTOS
Capacitación en temas propios relacionados al Perfil de Puesto. Está dirigido a evaluar los cursos y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (01 punto) por cada 51 horas de capacitación. Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta. La presente documentación se calificará con una antigüedad de 05 años a la fecha de convocatoria.	05 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	PUNTAJE 12 PUNTOS
EXPERIENCIA SE CONTABILIZARÁ CONFORME AL PERFIL DE PUESTO	
Experiencia de trabajo 03 puntos por año. - Se evaluará de conformidad al numeral 2.3 y 3.1 de las BASES.	12 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	PUNTAJE 12 PUNTOS
Experiencia específica de trabajo 04 puntos por año; - Se evaluará de conformidad al numeral 2.3 de las BASES.	12 PUNTOS

4. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento, explorándose en el postulante: presentación, conocimientos, competencias generales, cultura general, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

Cuyos criterios de calificación obedecerá a la siguiente estructura evaluativa.

EVALUACIONES		PUNTAJE
A	Presentación personal	10
B	Evaluación de Competencias	20
C	Cultura general	10
PUNTAJE TOTAL		40

4.1 ADJUDICACION:

- El puntaje mínimo aprobatorio será de setenta (70) puntos, en el cuadro de méritos será elaborado por el Comité formado para tal fin, elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado.
- Una vez, firmada el acta del proceso de selección, se entregará la documentación completa a la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción del contrato y el registro del contrato, dentro de los cinco (3) días hábiles, siguientes de publicado los resultados.

4.2 BONIFICACIONES:

- Bonificación por Discapacidad. El comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 760 de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad **deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.**
- Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas: El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final obtenido), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae, previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

4.3 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION:

- **Declaratoria de desierto de un proceso:** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.
 1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimo,
 3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- **Cancelación del proceso de selección:** El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.
 1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 2. Por restricciones presupuestales.
 3. Otras debidamente justificadas.

4.4. RESULTADO FINAL DE PROCESO DE SELECCIÓN

- Para ser declarado/a ganador/a o ganadores/as, el/los postulantes/s deberán obtener el puntaje mínimo de setenta puntos (70) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador/a a aquel que obtenga el puntaje mayor. En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, se aplicará el siguiente criterio:

En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, se aplicará el siguiente criterio:

1. En caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, y en el supuesto que el Hospital Departamental de Huancavelica no cumpla con la cuota de empleo del 5% de servidores/as con discapacidad del total de su personal, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, será declarado ganador/al postulante con discapacidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 54.1 del artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973 y modificatorias.
2. En caso de presentarse un empate entre postulantes sin discapacidad, será declarado ganador/a quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de conocimientos. De persistir el empate, se considerará el mayor puntaje obtenido en la entrevista personal.

4.5 PRECISIONES:

- Para las plazas dentro de los alcances del Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Año Fiscal 2026, se tendrá que cumplir el cronograma de actividades establecido en las bases, en el cual el personal que adjudique deberá cumplir estrictamente bajo responsabilidad funcional dichas disposiciones en áreas y/o departamentos de la consecución de los objetivos inherentes a dicha estrategia.
- Para efectos del cumplimiento de objetivos, de acuerdo al cronograma establecido para las plazas personas dentro de los alcances del Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Año Fiscal 2026, no se generará asignaciones y/o gastos adicionales a la entidad para la movilización del personal, por lo que el personal deberá cubrir dichos gastos inherentes al desarrollo en cumplimiento de sus funciones.
- La vigencia del contrato respecto de la Ley N° 32513, las demás áreas usuarias podrán ser renovados previa evaluación de desempeño por parte del área usuaria.

4.6 DISPOSICIONES FINALES:

- Los aspectos que no estén previstos en estas bases será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

- En el caso de los profesionales de la salud el SERIJMS será considerado como experiencia por estar dentro del campo de formación del personal de la salud así mismo siendo un requisito indispensable para la prestación de servicios para el estado peruano.
- Es causal de descalificación inmediata el tener contrato activo-vigente en otra unidad ejecutora, los participantes al momento de su postulación no deberán tener registro AIRHSP activo en otra unidad ejecutora del sector salud, así mismo deberán encontrarse de BAJA en el sistema INFORHUS, la comisión tendrá la facultad de hacer las revisiones correspondientes para verificar dichos requisitos, en caso de incumplir con el presente, el postulante será automáticamente descalificado.



PERFILES DE PUESTO

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
HUANCABELICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
 Denominación del puesto: LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
 Cantidad: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integral de enfermería a la persona, familia y comunidad de acuerdo al modelo integral de salud, con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativas vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería(PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida
- 2 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente
- 3 Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrado a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicado el PAE
- 4 Apoyar e intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad que contribuyan a la reducción de factores de riesgo y aparición de la enfermedad
- 5 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambio en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 6 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual
- 7 Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y del usuario
- 8 Preparar y cuidar al paciente antes, durante y después de los procedimientos tomográficos.
- 9 Canalizar al paciente según sea necesario y monitoriar para detectar cualquier tipo de reacción adversa al contraste.
- 10 Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes Unidades, Áreas y Servicios de la de IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y Privadas y mixtas, actores sociales locales y/o otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ Si	☐ No
¿Requiere habilitación profesional?	
☒ Si	☐ No

CONOCIMIENTOS

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

1. Manejo de urgencias y emergencias
2. Orientación y consejería familiar
3. Medidas de bioseguridad
4. Inmunizaciones
5. Control de crecimiento y desarrollo
6. Procesos de atención de enfermería

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 12 hrs de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hrs.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	X			
hoja de calculos	X			
programas de presentaciones	X			
(otros) base de datos, etc	X			

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	X			
quechua		X		
otro, especificar	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de 2 años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2.900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
 GOBIERNO REGIONAL HUACA
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Lic. Yoshelyn M. Pernia Contreras
 TECNÓLOGO MÉDICO RADIOLOGÍA
 JEFE DTO. DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
 CTMP. N° 21693

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Denominación del puesto: TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Nombre del puesto: TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar intervenciones terapéuticas en terapia física, en el campo de la Tecnología Médica, que contribuyan a restablecer las capacidades funcionales de la persona, según indicación del médico rehabilitador o profesional tratante, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación funcional al paciente aplicando técnicas e instrumentos de terapia física, según normativa vigente.
- Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente.
- Aplicar métodos y técnicas de tratamiento fisioterapéutico, para la rehabilitación integral del paciente, según el diagnóstico médico y metas establecidas.
- Coordinar la reevaluación médica, según corresponda, comunicando las interacciones que puedan alterar el curso del cumplimiento de las metas planteadas.
- Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan estilos de vida saludables relacionados a higiene postural y actividad física, a nivel individual y colectivo.
- Participar en actividades de prevención, detectando riesgos de discapacidad y alteración de la funcionalidad física en la población, de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de acciones de rehabilitación integral, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	LICENCIADO(A) TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- Modelo de cuidado integral de salud
- Rehabilitación Integral
- Medidas de Bioseguridad
- Movilización manual activa y pasiva.
- Masajes terapéuticos.
- Uso de agentes físicos de calor y frío, electromagnéticos, ultrasonido.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	☐	☒	☐	☐
hoja de calculos (Excel; OpenCalc, etc.)	☐	☒	☐	☐
programas de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	☐	☒	☐	☐
(otros) base de datos, etc	☐	☐	☐	☐

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	☒	☐	☐	☐
quechua	☒	☐	☐	☐
otro, especificar	☒	☐	☐	☐



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia laboral Específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL HUANCABELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA


Lic. TM Carlos Alberto Quijada Rodríguez
JEFE DE DEP. DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
CTMP 10000

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Denominación del puesto: MEDICO GENERAL
 Nombre del puesto: MEDICO GENERAL
 Dependencia jerárquica lineal: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y BANCO DE SANGRE
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y BANCO DE SANGRE
 Puestos a su cargo: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención adecuada y oportuna a los pacientes que acuden a las diferentes áreas del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre del Hospital Departamental de Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

Selección y Entrevista de Donantes

Controlar las actividades de extracción, fraccionamiento, tamizaje (VIH, Hepatitis, Sífilis, Chagas, etc.), almacenamiento y distribución de componentes sanguíneos.

segurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, controles internos/externos y procedimientos operativos estandarizados (POE)

Gestionar la atención de reacciones adversas durante la donación y monitorear la seguridad de la transfusión (hemovigilancia).

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas

No Aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Office.

Conocimiento en Excel.

Conocimiento en Word.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos, capacitación y/o diplomados a fines a del puesto.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

La experiencia sera sustentada con certificado de trabajo, orden de servicio, contrato de locacion de servicio, constancia de trabajo.

Acreditar haber realizado SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de (06 meses) en el sector público y/o privado.

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

No Aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SÍ

☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicacion efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5200,00 (Cinco Mil Doscientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

REGIONAL HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
Lic. TM. Ivan Paul Gil Muñoz
JEFE (E) DPTO. DE PATOLOGIA CLINICA
Y BANCO DE SANGRE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Denominación del puesto: MEDICO(A)
 Nombre del puesto: MEDICO AUDITOR
 Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Dependencia funcional: JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD
 Puestos a su Cargo 1

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar y realizar auditorías a los procesos y servicios de atención de salud que se brindan a los pacientes, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de generar recomendaciones

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar a la auditoría en temas relacionados con mejores prácticas, mejoramiento de la calidad, procesos eficientes y resultados efectivos en el proceso de salud
- 2 Realizar el plan de auditoría anual, proponer estudios dentro del plan
- 3 Preparar y presentar informes de forma oportuna con altos estándares de calidad, con base a estudios realizados, a fin de detallar los hallazgos, conclusiones y las respectivas recomendaciones
- 4 Elaborar las auditorías de registro de manera mensual de los servicios de Emergencia, Hospitalización y Consulta Externa con el respectivo informe correspondiente
- 5 Dar seguimiento a las recomendaciones elaboradas, así mismo evaluar el cumplimiento de éstas a los entes reguladores
- 6 Guardar absoluta confidencialidad de los informes elaborados, a personas que no estén relacionados, ni ser reveladas a terceros que no tienen relación con el tema
- 7 Asesorar en temas relacionados con su ámbito de acción profesional
- 8 Participar en los proyectos de mejora
- 9 Participar de las auditorías internas programadas y/o inopinadas dentro de su jurisdicción
- 10 Participar de las reuniones en las que soliciten la presencia del ámbito profesional
- 11 Realizar levantamiento de observaciones de documentos que sean de su competencia por entes reguladores
- 13 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Coordinaciones Internas

Tiene relación con el jefe/a de la Oficina de Gestión de la Calidad y de los diferentes servicios

Coordinaciones Externas

Oficina de gestión de la Calidad de la DIRESA, coordinadores de IPRESS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	REGISTRO NACIONAL DE AUDITORIA- RNA
☒ Título ☐	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Contar con RNA (indispensable)
- (2) Cursos y/o diplomados relacionados en cargo a desempeñar
- (3) Manejo y conocimiento de las Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuentes
- (4) Conocimiento de las principales Leyes de Salud y normativa vigente
- (5) Capacidad para trabajar en equipo
- (6) Actitud proactiva

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año a más en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (06) meses en el sector público y/o privado.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HVCA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

Mg. C.D. Martín J. GUILLEN HUARCAYA
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
COP. N° 32306

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Denominación del puesto: ENFERMERO (A)
 Nombre del puesto: ENFERMERO (A)
 Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Dependencia funcional: JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD
 Puestos a su Cargo 1

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar y fortalecer la calidad de atención, seguridad del paciente, mejora continua con la implementación de los componentes de la calidad y con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, seguimiento y cumplimiento de los procesos de categorización y cumplimiento de la normativa vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar el plan de trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad, enfatizando en su componente de intercomunicación con el usuario.
- 2 Participar en estudios o investigaciones para la mejora de la calidad de atención al usuario.
- 3 Participar en auditorías internas y externas de calidad
- 4 Brindar asistencia técnica a los servicios para el cumplimiento de estándares.
- 5 Promover la cultura de calidad y seguridad del paciente.
- 6 Apoyar en la elaboración de informes de gestión y mejora continua.
- 7 Coordinar con las áreas asistenciales y administrativas para el cumplimiento normativo.

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Título ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Mejora Continua
- (2) Buen trato y humanizado
- (3) Medidas de Bioseguridad
- (4) Calidad de atención y derechos al usuario en salud
- (5) Seguridad del paciente (LVCS, Rondas de Seguridad del Paciente, Higiene de Manos, Incidentes y eventos adversos).
- (6) Actitud proactiva

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

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

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SÍ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HUCA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

Mg. C.D. Martín J. GUILLEN HUARCAYA
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
COP. N° 32308

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS (ÁREA DE VENTANILLA)
 Denominación del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Brinda asesoramiento de médica especializado en temas de su competencia de los procedimientos de Aseguramiento en Unidad de Seguros y referencias del Hospital. Ejecutar la Auditoría preventiva y concurrente a las prestaciones de salud de los asegurados públicos y privados.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Visado del documento nacional de identidad para la verificación del tipo de seguros con el que cuenta el usuario, donde se observa el estado de la afiliación si está activo, anulado o cancelado, así mismo se orienta el procedimiento que debería tomar para activar o afiliar el seguro del usuario si está inactivo y así poder atenderse en caso de emergencia.
2	Verificar el tipo y estado de la afiliación de los pacientes que acuden por consulta externa.
3	Apoyar en la organización y programación de las acciones y actividades de control de los asegurados en el campo de su competencia.
4	Recoger las hojas de emergencia general, pediátrica y shock trauma, para realizar el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), correspondiente a la atención por emergencia y así mismo enviar la lista al Departamento de farmacia para la recepción del reporte de consumo de materiales e insumos, para el consolidado de toda la prestación al usuario a fin de entregar al médico auditor.
5	Verificar y visar recetas estandarizadas del SISMED de consultorios externos, según corresponda y según indicación del especialista.
6	Ingresar a todos los usuarios atendidos por el área de emergencia, así mismo todos los pacientes con alta hospitalaria al SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ASEGURADO (SITEDS) de la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD). Realizar el seguimiento en el servicio de Neonatología-Ucin a todo recién nacido para la afiliación oportuna y su ingreso al sistema de la prestación 050 (atención inmediata al recién nacido).
7	Cumplir la ejecución de las normas vigentes del Seguro Integral de Salud, SOAT y demás normas competentes a la Unidad de Seguros
8	Coordinar con los diferentes servicios involucrados para lograr la liquidación eficiente y oportuna, la alta del asegurado del Seguro Integral de Salud y SOAT.
9	Rellenar los formatos únicos de atención (FUAs), de pacientes SIS, hospitalizados con alta, fallecidos, referidos, alimentación, referencias y contrareferencias, verificando el correcto llenado y el respectivo visado del personal de salud responsable de la atención
10	Atención de todo usuario que ingresa al Hospital por consultorio externo de toda la región de Huancavelica, para el llenado de los formatos Únicos de Atención (FUA) de pacientes (SIS).
11	Coordinar, monitorear y apoyar al órgano correspondiente sobre la evaluación periódica del tarifario del Seguro Integral de Salud y del SOAT.
12	Entregar las hojas de emergencia e historia clínica de pacientes SIS al médico auditor.
13	Rellenado de los formatos únicos de atención (FUA), referencias y contrareferencias, verificando el correcto llenado y el respectivo visado del personal de salud responsable de la atención, según normativa vigente
14	Entregar a diario la hoja de emergencia de pacientes SIS al responsable de Estadística.
15	Recepción de Historias clínicas según NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN, de pacientes egresados con alta asegurados al SIS generales.
16	Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de nuestra Institución.

Coordinaciones Externas

Público/ usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere colegiatura?	
Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERIA	☒ Si	☐ No
☐ Primaria	☐	☐ Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	
☐ Secundaria	☐	☒ Título/ Licenciatura		☒ Si	☐ No
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐ Maestría			
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐ Egresado(a)	☐ Titulado		
☐ Universitario	☒	☐ Doctorado			
		☐ Egresado(a)	☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento normas vigentes de seguros SIS.

Conocimientos de los convenios de seguros privados

Conocimiento de la Resolución Jefatural N° 050-2024-SIS/J

Conocimiento de la norma técnica de la gestión de la historia clínica.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

Otros Diplomados, cursos o estudios afines al puesto requerido

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio				Nivel de dominio			
OFIMÁTICA				IDIOMA			
No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	X			inglés	X		
hoja de cálculos	X			quechua	X		
programas de presentaciones	X			otro, especificar	X		
(otros) base de datos, etc	X						

MINISTERIO DE SALUD
 GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Hospital Departamental de Huancavelica
 C.P.C. CCOYLLAR URRUCHI, MARCO ANTONIO
 JEFE (a) DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de (02) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público y/o privado

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Compromiso y responsabilidad

Actitud de servicio, ética e integridad.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Actitud proactiva y Orientación a resultados

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,900.00 (dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUANCANELICA
Hospital Departamental de Huancavelica

C.P.C. CCOYLLAR URRUCHI, MARCO ANTONIO
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS (AREA DE REFERENCIAS)
 Denominación del puesto: MEDICO CIRUJANO
 Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y resolver las referencias por emergencia y contrareferencias que ingresan hacia nuestro Hospital Departamental de Huancavelica desde los Hospitales de menor capacidad Resolutiva. Coordinar y resolver las referencias por emergencia a Hospitales e Institutos de mayor capacidad resolutiva.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar las referencias por emergencia que ingresan hacia nuestro Hospital Departamental de Huancavelica desde los Hospitales e IPRESS de menor capacidad Resolutiva de nuestra jurisdicción pertenientes a la Región de Huancavelica.
2	Coordinar las referencias por emergencia de pacientes hospitalizados que cuenten con referencia por emergencia hacia otros hospitales de mayor capacidad resolutiva o institutos especializados para manejo y tratamiento por las diferentes especialidades que requieren y ameriten dichos pacientes, ya que no cuenta con las especialidades en nuestro Hospital Departamental de Huancavelica por ser de categoría II -2.
3	Coordinar las referencias por apoyo al diagnóstico (resonancia magnetica, tomografia y ecografia)
4	Verificación del tipo de seguro de cada paciente que ingresan de manera auto dirigida a los servicios de emergencia general y emergencia obstétrica, procediendo con el visado de DNI a todo paciente SIS requiere atención.
5	Recepcionar y verificar el llenado correcto y otros de las referencias que ingresan de los servicios de consultorios y hospitalización para otros hospitales de mayor capacidad a los diferentes institutos especializados por consultorios externos de aquellos hacia las diferentes especialidades que no se cuentan en nuestro Hospital Departamental de Huancavelica.
6	Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias y/o contrareferencias.
7	Realizar el seguimiento de cada referencia ingresada, si existen observaciones subsanar, esperar la aprobación por el hospital o instituto de destino, verificando las citas correspondientes que son generados por el hospital o Instituto de destino en el aplicativo REFCON y dar aviso o comunicarse con pacientes o familiares para que acudan en el día del citado
8	Realizar el seguimiento de las contrareferencias que se reciben como hospital departamental de Huancavelica, por parte de los hospitales de mayor capacidad resolutiva e institutos especializados.
9	Realizar el acompañamiento en el traslado de pacientes a hospitales e institutos de mayor capacidad resolutiva.
10	Participación en Comités Técnicos, plan de trabajo anual, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
11	Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
12	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
13	Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de nuestra Institución.

Coordinaciones Externas

Público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere colegiatura?
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☒ Si ☐ No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura	
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	☒ Si ☐ No
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado(a) ☐ Titulado	
☐ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	
			☐ Egresado(a) ☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia y análisis Situacional de Salud.

Conocimiento de la norma técnica del sistema de referencias y contrareferencias.

Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para logro de los objetivos institucionales.

Conocimiento normas vigentes de seguros SIS.

Conocimiento de la norma técnica de salud de los servicios de emergencia.

Conocimiento del aplicativo REFCON del MINSA.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

Conocimiento en reanimación cardiopulmonar (RCP)

Otros Diplomados, cursos o estudios afines al puesto requerido

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		X			inglés	X			
hoja de cálculos		X			quechua	X			
programas de presentaciones		X			otro, especificar	X			
(otros) base de datos, etc	X								

MINISTERIO DE SALUD
 GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
 Hospital Departamental de Huancavelica

C.P.C. CCOYLLAR URRUCHI, MARCO ANTONIO
 JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de (06) meses en el sector público y/o privado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Compromiso y responsabilidad

Actitud de servicio, ética e integridad.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Actitud proactiva y Orientación a resultados

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUANCABELICA
Hospital Departamental de Huancavelica
C.P.C. CCOYLLAR URRUCHI, MARCO ANTONIO
JEFE (a) DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: Hospital Departamental de Huancavelica
 Unidad Orgánica: Departamento de Gineco-Obstetricia
 Denominación del puesto: Médico Especialista en Ginecología Oncológica
 Nombre del puesto: Médico Gineco-Oncólogo
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefatura del Departamento de Gineco-Obstetricia
 Dependencia Jerárquica funcional: Dirección Ejecutiva

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral, preventiva, diagnóstica y terapéutica (quirúrgica y médica) a mujeres con neoplasias malignas y benignas del aparato reproductor, reduciendo la morbimortalidad con alta calidad, calidez y normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención de pacientes con cancer ginecologico y de mama
- Visita medica en hospitalizacion y atención de las mismas
- Realizar crioterapia y ASA LEEP
- Realizar colposcopia
- Realizar seguimiento de los pacientes del cancer tras el tratamiento
- Realizar actividades académicasy capacitacion inherente al servicios
- Llenar de manera completa, legible y correcta las hojas de contrareferencia cuando el paciente esta en condicion de alta
- Cumplir de forma obligatoria el horario de atención a los pacientes en consultorio externo y según la programacion del rol de turnos
- Realizar procedimientos de diagnostico y tratamiento en el ambito de su competencia
- Llenar de forma corecta, completa y legible los FORMATOS UNICOS DE ATENCION (FUA)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe informacion de los servicios que dependen del departamento

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

☐ Titulado

☐ Titulado

MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA ONCOLÓGICA/ CIRUJANO ONCOLÓGICO

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA - RNE

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Quirugia Oncológica Ginecológica: Realización de intervenciones de alta complejidad, incluyendo histerectomía oncológica, linfadenectomía, citorrreducción (en cáncer de ovario) y procedimientos de mínima invasión.

Diagnóstico y Estadificación: Especialidad en colposcopia, biopsias dirigidas, evaluación de imágenes (TAC/RM) y marcadores tumorales para la estadificación precisa del cáncer.

Manejo Terapéutico Integral: Administración y seguimiento de quimioterapia, terapia dirigida, inmunoterapia y manejo de las complicaciones derivadas de la radioterapia.

Patología Benigna y Premaligna: Tratamiento de neoplasias intraepiteliales (NIC/VIN) y manejo de masas anexiales benignas.

Cuidados Paliativos y Seguimiento: Conocimiento en el manejo del dolor, calidad de vida del paciente oncológico y vigilancia post-tratamiento.

Medicina Basada en Evidencias: Actualización constante en guías clínicas oncológicas (NCCN, FIGO).

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

Cada curso en especializacion deben tener no menos de 24 hrs de capacitacion y los diplomas no menos de 90 hrs

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
OFIMÁTICA				
procesador de textos		x		
hoja de calculos		x		
programas de presentaciones		x		
(otros) base de datos, etc				

	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
IDIOMA				
ingles	x			
quechua	x			
otro	x			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral de (01) año, incluyendo el tiempo de formacion de la sub especialidad

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de (06) meses, incluyendo el tiempo de formacion de la sub especialidad

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Diagnóstico y tratamiento de los canceres que afectan al tracto genital, de mama y de brindar una atención integral, humana y de calidad.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 9000.00 (Nueve mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL - HVCA.
 Dr. Joel A. AMAR PERALES
 CMP. 868744 RNE 042167
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 Denominación del puesto: CONDUCTOR
 Nombre del puesto: CONDUCTOR DE AMBULANCIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

CONDUCIR, EL VEHÍCULO ASIGNADO A LA SUB GERENCIA, ESTRATÉGICO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DE TRASLADO, REGLAS DE TRÁNSITO Y NORMATIVA VIGENTE, CERCORÁNDOSE DE MANERA PERMANENTE

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Traslado de pacientes del hospital a sus domicilios
- 2 Traslado de pacientes a los Diferentes hospitales de mayor resolución u otros centros asistenciales.
- 3 Realizar traslados interhospitalarios programados o de emergencia
- 4 Realizar diariamente la limpieza y desinfección de la ambulancia
- 5 Otras Funciones que asigne y que sea su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Principalmente con el jefe inmediato y demás instancias de la entidad.

Coordinaciones Externas

Talleres de mantenimiento mecánico.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

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

CONDUCTOR CON LICENCIA DE CONducir A-3C

C) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Mecánica Automotriz, Reglamento Nacional de Tránsito.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

C) Conocimientos Basicos en Primeros Auxilios

D) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	X			
hoja de calculos	X			
programas de presentaciones	X			

	Nivel de dominio			
IDIOMA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de 01 año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de 06 meses en el sector público y/o privado.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

ING. JAIME SANTOYO HOAMAN
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Unidad Orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Denominación del puesto: INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 Nombre del puesto: INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS (UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)
 Cantidad: 1 (UNO)

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las actividades relativas a la prevención de accidentes, enfermedades ocupacionales, así como de la investigación de los mismos; protección interna de las instalaciones, mediante la difusión, capacitación y entrenamiento del personal de Hospital Departamental de Huancavelica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar, administrar, evaluar y controlar los procesos asignados a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo en de Prevención de Riesgos laborales que son: Proceso de gestión de seguridad y salud del personal, Proceso de gestión de salud ocupacional, Proceso de gestión del medio ambiente, Proceso de gestión de seguridad patrimonial
- Planificar, elaborar y ejecutar el programa integral del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo, que incluye, entre otros: el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), el Plan de Contingencias, el Programa de Simulacros, el estudio de riesgos, plan de capacitación, con sus correspondientes presupuestos, así como supervisar su ejecución, control y evaluación.
- Establecer los principios y lineamientos de seguridad integral en el ámbito laboral
- Formular y evaluar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), Plan de Manejo Ambiental (PAMA) y de los monitoreos a las instalaciones, con la finalidad de reducir los impactos y riesgos laborales, y del ambiente en la institución.
- Realizar los monitoreos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N°29783. Su reglamento y modificatorias
- Realizar las inspecciones de seguridad en coordinación con el Comité de Seguridad y salud en el trabajo de la institución
- Identificar y proponer los mecanismos necesarios (procedimientos, instructivos, entre otros) con la finalidad de mitigar adecuadamente los impactos a la seguridad del personal, instalaciones y al medio ambiente producidos por la exposición a los riesgos hospitalarios.
- Asesorar, Proponer y recomendar al representante legal de la institución, directivos y jefe inmediato superior sobre las políticas, normatividad, procedimientos, entre otros, en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Custodiar la correcta aplicación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), contribuyendo a su ejecución, difusión y enseñanza.
- Asesorar a las jefaturas del hospital en el desarrollo de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar al jefe inmediato superior sobre los riesgos y peligros detectados, así como proponer la adopción de medidas preventivas necesarias y oportunas para reducir riesgos de accidentes, enfermedades profesionales, y daños al medio ambiente
- Establecer las especificaciones técnicas de los Equipos de Protección Personal (EPPs), ropa de trabajo, herramientas aisladas de uso general del personal, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Supervisar y efectuar seguimiento a los servicios de terceros.
- Preparar informes de gestión e informes específicos que se le soliciten en forma certera, oportuna y validada.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de la oficina

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere colegiatura?
	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	☒ Si ☐ No
	Primaria	☐	☐ Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
	Secundaria	☐	☒ Título/ Licenciatura	
	Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐ Maestría/Diplomado	☒ Si ☐ No
	Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐ Egresado(a) ☐ Titulado	
☒	Universitario	☐	☐ Doctorado ☐ Egresado(a) ☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo (ley n°29783)
 Conocimiento adecuado de Guías y Normas de Seguridad y salud en el trabajo
 Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para logro de los objetivos institucionales.
 Capacidad de desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio y aumenten la eficacia.
 Capacitación relacionada con las funciones.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

Curso y/o Especialización en Sistema de Gestión y Seguridad ocupacional y medio ambiente.



Rocio Thane Matamoros Meza
 LIC. ENFERMERIA
 C.E.P. 84472

Curso y/o Especialización de ley 29783 de SST de su Reglamento y sus modificaciones

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hoja de calculos		X		
Programas de presentaciones		X		
(otros) base de datos, etc	x			

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otro, especificar:	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

UNO (01) año de experiencia general incluido público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de (6) meses en el sector publico y/o privado como ingeniero de seguridad y/o puestos con funciones equivalentes

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

SE (2,800 Dos mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Rocio Shanet Matamoros Meza

Rocio Shanet Matamoros Meza
LIC: ENFERMERIA
C.E.P. 84472

ANEXOS

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
HUANCAVELICA

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION AL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N° 003-2026-HDH

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, Provincia de _____, Distrito de _____; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, en el marco del D.L. N° 1057, proceso de Selección CAS N°003-2026-HDH, para cubrir plazas vacantes asistenciales y administrativos en el marco de la Ley N°32513 - ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026 bajo decreto legislativo N°1057; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el Cargo de: _____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Huancavelica, de del 2026.

Firma:

Nombres y Apellidos:

D.N.I. N°:

ANEXO N° 02

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCATELICA

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

I. DATOS PERSONALES

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS.

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (MES - AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/ PAIS	FOLIO N°
Doctorado					
Maestría					
Post Grado o Diplomado					
Título Profesional					
Grado de Bachiller					
Título de Instituto Superior Tecnológico					

III. CAPACITACION

N°	ESPECIALIDAD	FECHA		INSTITUCION	CIUDAD/ PAIS	FOLIO N°
		INICIO	TERMINO			
1°						
2°						
3°						
4°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

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

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

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

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

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

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

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

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

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

Huancavelica,, de, del 2026

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

Presente.-

De mi consideración:

Yo, identificado con DNI N° con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA).

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

Huancavelica,, de, del 2026

.....
FIRMA

HOSPITAL DEPARTAMENTAL

HUANCAVELICA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), declaro bajo juramento:

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

Huancavelica,, de, del 2026

HOSPITAL DEPARTAMENTAL

.....
HUANCVELICA

FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe,.....domiciliado en....., que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), declaro bajo juramento:

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

Huancavelica,, de, del 2026

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
HUANCAMELICA

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO N° 06

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Presente.-

De mi consideración:

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

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

Huancavelica,, de, del 2026

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancavelica,, de, del 2026

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

Presente.-

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

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

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

Huancavelica,, de, del 2026

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
DNI
HUANCAVELICA

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N° 003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACION DE PROFESIONALES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N° con RUC N°
domiciliado en
que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios CAS N°003-2026-HDH (TERCERA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento:

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

Huancavelica,, de, del 2026

HOSPITAL DEPARTAMENTAL
.....
FIRMA
HUANCAMELICA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI