RED INTEGRADA DE SALUD
PACASMAYO

CONCURSO PUBLICO N° 008-2026-GRLL-GGR/GRS/UE N°405/RRHH PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD PLAZO FIJO PARA PROFESIONALES DE LA SALUD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

RIS PACASMAYO – GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD

JULIO
2026

I. GENERALIDADES

1.1. FINALIDAD

Normar el procedimiento del concurso público, para cubrir plazas vacantes presupuestadas en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud Pacasmayo, Unidad Ejecutora 405; en la modalidad plazo fijo.

1.2. OBJETIVO

Seleccionar personal profesional que reúnan los requisitos y perfiles establecidos en las presentes bases, para el ejercicio de las funciones asignadas a su perfil profesional a fin de fortalecer las atenciones en los diferentes establecimientos de salud, pertenecientes a la RIS Pacasmayo.

CODIGO DE PLAZA	PUESTO/ SERVICIO	RETRIBUCIÓN MENSUAL	NIVEL ESTRUCTURAL	PEA	LUGAR DE LABORES	CONDICION
MED-1	**Médico**	6,624.00	MC-1	**2**	HOSPITAL DE APOYO TOMAS LAFORA	Plazo Fijo
ENF-1	**Enfermera/o**	5,300.00	OPS-IV	**1**	C.S. JEQUETEPEQUE	Plazo Fijo

1.3. PERIODO DE CONTRATACION

Desde el inicio de la suscripción del contrato es hasta el 31 de diciembre del 2026.

1.4. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora de Salud Pacasmayo, en adelante UE N° 405.
RUC. 20223966684
Domicilio Legal. - Calle. La Victoria s/n (Plazuela Tomas Lafora - Guadalupe).

1.5. BASE LEGAL

La presente se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del estado.
- Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N°1153
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud
- Ley N° 23536 – Ley que regula el ingreso de los profesionales de la salud a la Administración Pública.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N°304-2012-EF
- Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para al año fiscal 2026
- Ley N° 27444 - T.U.O. de la Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26771 - Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Legislativo N°1023 que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Resolución Ministerial N° 088-2009/MINSA Incorpora la Sexta Disposición Final del reglamento de SERUMS.
- Manual de Clasificación de cargos del Ministerio de Salud TEXTO CONCORDADO SEGÚN R.M. N.º 595-2008/MINSA, MODIFICADO POR R.M. N.º 554-2010/MINSA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DEL DESARROLLO DEL PROCESO
	CONVOCATORIA	
1	Aprobación de Bases Administrativas del Concurso	13.JUL.2026 Dirección Ejecutiva de la RIS Pacasmayo
2	Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú	14.JUL.2026 AL 31.JUL.2026 **TALENTO PERÚ - SERVIR**
3	Publicación en lugares visibles del proceso en la página del Facebook de la RIS Pacasmayo Unidad Ejecutora 405 https://www.gob.pe/institucion/rispacasmayo/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo	14.JUL.2026 AL 31.JUL.2026
4	Inscripción del postulante: Presentación de Curriculum Vitae documentado en formato físico, foliado y en folder manila, adjuntando Anexos del N°01 al N°05 Recepción: Oficina de Recursos Humanos de la RIS Pacasmayo	03.AGO.2026 (Inicio 09:00 am a 01:00 pm)
	SELECCIÓN	
5	Evaluación de la carpeta del postulante, a cargo del Área Usuaria	04.AGO.2026 Y 05.AGO.2026
6	Publicación de aptos https://www.gob.pe/institucion/rispacasmayo/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo	07.AGO.2026
7	Presentación de Reclamos a la siguiente dirección: convocatorias@rispacasmayo.gob.pe	10.AGO.2026 (09:00 a.m – 11:00 a.m)
8	Absolución de Reclamos convocatorias@rispacasmayo.gob.pe	11.AGO.2026
	EVALUACIÓN ESCRITA	
9	Evaluación Escrita Lugar: Se publicará en la Página Web: https://www.gob.pe/institucion/rispacasmayo/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo	12.AGO.2026
10	Publicación de Resultados de Evaluación Escrita https://www.gob.pe/institucion/rispacasmayo/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo	13.AGO.2026
11	Presentación de Reclamos de Evaluación Escrita: convocatorias@rispacasmayo.gob.pe	14.AGO.2026 (08:00 a.m. – 10:00 a.m.)
12	Absolución de Reclamos convocatorias@rispacasmayo.gob.pe	17.AGO.2026

13	Publicación de Cronograma para Entrevista https://www.gob.pe/institucion/rispacasmayo/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo	17.AGO.2026
ENTREVISTA		
14	Entrevista Personal Presencial **Lugar: Auditorio del Hospital Tomas Lafora - Guadalupe**	18.AGO.2026
15	Resultados Finales https://www.gob.pe/institucion/rispacasmayo/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo	19.AGO.2026
INCORPORACION		
16	Adjudicación de las plazas **Lugar: Oficina de la UTF-Personal de la RIS Pacasmayo - Jr. Independencia N° 185 - Guadalupe**	20.AGO.2026 (9:00 a.m.)

II. DIFUSION DE LA CONVOCATORIA:

El presente concurso público se difundirá a través de:

2.1. SERVIR:

https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml

2.2. Facebook RIS Pacasmayo:

https://www.gob.pe/institucion/rispacasmayo/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo

III. ETAPA DE LA CONVOCATORIA

Las etapas del proceso de convocatoria son las siguientes:

3.1. PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DEL POSTULANTE

La presente etapa es de absoluta responsabilidad del postulante; siendo así, el correcto registro y presentación de los documentos solicitados legibles, las cuales incluye: llenado de caratula, anexos y la veracidad de la información consignada para su postulación.

Es de carácter ELIMINATORIO la falta o el incorrecto llenado de los siguientes documentos: caratula a anexo, copia de DNI, Curriculum Vitae descriptivo y documentado (detallados con fecha de inicio y termino, las experiencias laborales y otros que se consideren), Título Profesional, (anverso y reverso) Título de especialista de ser necesario, Habilidad Profesional vigente, Resolución de Termino de SERUMS (para profesionales de la salud), y los requisitos del perfil del puesto.

Nota: Los expedientes tienen que estar fedateados por el representante de la institución (Legajo) antes de ser ingresados por mesa de partes de recursos humanos de la RIS Pacasmayo.

***El fedateo de los documentos se puede realizar desde el primer día de publicación del concurso.**

Las bases y sus anexos se podrán obtener descargando del Portal web de SERVIR y de las páginas institucionales antes detalladas de la RIS Pacasmayo.

La carpeta de postulante deberá respetar el orden que se consigna a continuación y contener los siguientes documentos:

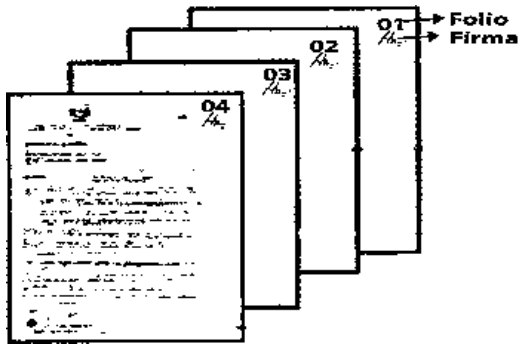
Primero.
- Caratula, carta de presentación y declaraciones juradas (Anexos 1, 2, 3, 4 y 5) debidamente llenados.

Segundo.
- Copia simple del DNI en papel A4

Tercero.
- Curriculum vitae descriptivo, en el siguiente orden:
  1. Formación académica.
  2. Experiencia laboral.
  3. Capacitaciones.

Cuarto.
- Curriculum vitae documentado, en el siguiente orden:
  1. Copia simple del Título Profesional o Técnico (anverso y reverso).
  2. Certificado Habilidad Profesional original vigente (solo para aquellos que postulan al cargo de profesionales de ser el caso).
  3. Copia simple de Resolución de Termino de SERUMS (obligatorio para profesionales de la salud).
  4. Experiencia laboral (acreditadas por constancias o certificados de trabajo)
  5. Capacitaciones

Importante. Debe cumplir el siguiente criterio:
Toda la documentación contenida en la carpeta del postulante deberá tener los formatos, anexos y el curriculum **documentados debidamente foliados y firmados en cada hoja**, el folio se iniciará a partir de la última página de manera correlativa consecutiva.



3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La legalización de los documentos se realizará por el encargado de **Legajo** que se encuentra ubicado en el Hospital Tomas Lafora (Plazuela la Fora S/N – Guadalupe).

La presentación de la carpeta del postulante se realizará en Mesas De Partes que se encuentra ubicado en el ingreso de la puerta principal del Local Admirativo de la RIS

Pacasmayo (Jr. Independencia N° 185 - Guadalupe), respetando la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria.

El postulante no presentarse simultáneamente a más de un puesto laboral de la misma convocatoria. De detectarse la omisión a esta disposición, será descalificado.

3.3. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES - CARGO

Una vez inscrito el postulante, no podrá adicionar documentos o información adicional.
Los documentos deberán ser presentados en un folder manila A4 con faster dentro de un sobre, llevar consigo una copia del ANEXO 3 para su respective cargo.

3.4. EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa consta de dos fases:

PRIMERA. Verificar que el postulante acredite fehacientemente el cumplimiento de los requisitos solicitados para el puesto al que postula, caso contrario será descalificado.

De la verificación del cumplimiento de los documentos o requisitos solicitados se obtiene la condición APTO y NO APTO. Procediéndose a evaluar y otorgar puntaje a los expedientes que queden en condición de APTO.

SEGUNDA. Solamente, de cumplir con los documentos y requisitos solicitados y de encontrarse en condición APTO, se procederá a evaluar el expediente del postulante, de acuerdo a los parámetros establecidos en la hoja de evaluación.

a) Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto laboral al que postula.
b) La evaluación curricular es de carácter eliminatorio, al no alcanzar el **puntaje mínimo de 50 puntos**.
c) No serán evaluados los documentos que presenten enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; asimismo aquellos que no se encuentren debidamente foliados, folder manila y rotulada (nombres completos, cargo al que postula, código de plaza, número de folios).
d) Si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
e) Solo serán evaluados los documentos que contengan la formación o capacitación solicitada en el perfil del puesto requerido.
f) No se considerará las prácticas preprofesionales, ni ad honorem como experiencia laboral y ningún tipo de documento de felicitaciones o recomendaciones.
g) Para la acreditación de la experiencia solo se considerada. *
- ✓ Constancias o Certificados de Trabajo
- ✓ Ordenes de Servicio

La experiencia se considerará para Profesionales de la Salud desde el SERUM en adelante, Profesionales desde la obtención del título profesional y para los Técnicos Asistenciales desde la obtención de su Título Técnico

h) Los certificados y/o diplomados de capacitación serán evaluados a partir de la fecha de la obtención del grado académico, con una antigüedad no mayor de 05 años a la fecha de la convocatoria y relacionados al puesto que postula.
i) Los resultados de la presente etapa se publicarán como APROBADO O DESAPROBADO

3.5. EVALUACIÓN ESCRITA

Se desarrollará en el local que la comisión determine, la misma que será elaborada por la comisión y tendrá el siguiente detalle:

A. Constará de 20 preguntas a razón de 5 puntos cada una, tendrá una duración de 60 minutos, con un total 100 puntos.
B. La calificación se hará inmediatamente después de concluido el examen.
C. El puntaje mínimo para pasar la Evaluación Escrita será 55 puntos.

3.6. ENTREVISTA PERSONAL

Se desarrollará por parte de los evaluadores y se tendrá un total de 100 puntos:
Los cuales se evaluarán los siguientes aspectos:

- ✓ Conocimiento de las Funciones propias del cargo.
- ✓ Modales y Buen Trato
- ✓ Expresión Oral
- ✓ Puntualidad
- ✓ Presentación Personal

El puntaje mínimo para pasar la Entrevista Personal será 55 puntos.

3.7. PROCESO DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La etapa de proceso de calificación y evaluación comprenderá de los siguientes factores:

Etapas	**Factor de calificación**	**Coeficiente de Ponderación**
Evaluación Curricular	De 0 – 100 puntos	40%
Evaluación Escrita	De 0 – 100 puntos	30%
Entrevista Personal	De 0 - 100 puntos	30%
	Puntaje Total	**100 puntos**

IV. PÚBLICACION DE RESULTADOS

4.1. La publicación de los resultados de la Evaluación se realizará en el portal web institucional, respetando estrictamente las fechas y horario establecido en el cronograma de la convocatoria.
4.2. Se considera GANADOR al postulante que aprobó y obtuvo el mayor puntaje.

V. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado.

5.2. Cancelación del proceso de selección.

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

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

VI. DE LAS BONIFICACIONES

6.1 Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas precedentemente, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, y adjuntada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.

6.2 Bonificación por Discapacidad

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%)
sobre el puntaje final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Hoja de Vida y adjuntada copia del certificado de discapacidad que acredite dicha condición, de conformidad con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

6.3 Bonificación por Decreto Supremo Nº 007-2008-SA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS

Conforme a lo establecido en la modificatoria de artículo 47º de la Ley Nº 23330 “Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud”, se otorgará una bonificación adicional, al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo con la escala del mapa de pobreza del FONCODES: Quintil 1 (Extremo pobre): 15%, Quintil 2 (Muy pobre): 10%, Quintil 3 (Pobre): 5%, Quintil 4 (Regular): 2%, Quintil 5 (Aceptable): 0%.

6.4 Bonificación por Resolución Ministerial 258-2020/MINSA de los artículos 47° y 48 del Reglamento de la Ley N° 23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS

Conforme a lo establecido en el artículo 47° se otorgará una bonificación adicional, al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo con la escala: Grado de Dificultad 5 : 15%, Grado de Dificultad 4 :10%, Grado de Dificultad 3 : 7%, Grado de Dificultad 2 : 3%, Grado de Dificultad 1 : 1%.

VII. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El perfil de Puesto es formulado por la Oficina Técnica, en calidad de área orgánica solicitante, utilizando el Clasificador de Cargos del MINSA R.S. Nº 230-2022 MINSA, sus modificatorias y la Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 313-2017-SERVIR/PE; de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales, según consta en el ANEXO Nº01 - Perfiles de Puestos.

VIII. DE LA ADJUDICACIÓN

8.1. La adjudicación se realizará en estricto orden de mérito de los resultados finales.
8.2. En caso de empate, la comisión escogerá al que cuente con mayor puntaje en la entrevista personal. De continuar el empate, se considerará al que cuente con mayor experiencia laboral número de capacitaciones. De perdurar dicha situación, la comisión bajo acta empleará otros términos de desempate.
8.3. En caso de renuncia de parte del personal ganador, el Área Usuaria podrá convocar a los postulantes en la condición de "APROBADO" para cubrir dichos puestos, respetando el grupo ocupacional y estricto orden de méritos, **en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios**.
8.4. Para el inicio de las labores, obligatoriamente deberá presentar la siguiente documentación:
a) Copia de DNI.
b) Constancia de sistema pensionario.

IX. DE LA FIRMA DEL CONTRATO DE SERVICIOS

La U.E.405 Red Integrado de Salud Pacasmayo, suscribirá el contrato con el seleccionado de conformidad con lo establecido del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 276.
Contrato a Plazo Fijo será a partir de la adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2026.

NOTA: SOLO SE EVALUARÁ EL CURRICULUM VITAE DEBIDAMENTE DOCUMENTADO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES Y/O PERFIL PROFESIONAL DEL CONCURSO, DE PRESENTAR DOCUMENTOS NO ACORDE CON LO ANTES ACOTADO ACARRERA EN DESCALIFICACION AUTOMATICA EL PARTICIPANTE.

ANEXO N° 01

Gobierno Regional De La Libertad

Gerencia Regional De Salud

Unidad Ejecutora N° 405 – Pacasmayo

RED INTEGRADA DE SALUD
PACASMAYO

CONCURSO PUBLICO

CONCURSO PUBLICO N° 008-2026-GRLL-GGR/GRS/UE N°405/RRHH PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD PLAZO FIJO PARA PROFESIONALES DE LA SALUD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

RIS PACASMAYO – GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD

Apellidos Y Nombres:

.....

Cargo Al Que Postula:

.....

Código Del Cargo Al Que Postula:

.....

N° D.N.I.:

.....

N° R.U.C.:

.....

Firma:

.....

N° Folios:

.....

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
RIS PACASMAYO

ANEXO N° 02

Ficha Unica de Datos

Foto actualizada

La Oficina de Gestion de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombres:			
DNI Nº		**RUC Nº**	
Fecha de nacimiento	/ /	**Distrito-Provincia-Departamento**	
Teléfono fijo		**Teléfono móvil**	
Correo electrónico personal		**Grupo sanguíneo**	
Enfermedades /Alergias			
En caso de emergencia contactar a:			
Parentesco		**Teléfonos del contacto de emergencia**	
Estado Civil	( ) Soltero (a) ( ) Casado (a) ( ) Viudo (a) ( ) Divorciado (a) ( ) Conviviente		
Discapacidad	( ) Sí ( ) No		
Tipo de discapacidad	( ) Físicas ( ) Sensoriales ( ) Mentales ( ) Intelectuales		

DOMICILIO

Tipo de Vía (marcar con "X")

( ) Avenida ( ) Jirón ( ) Calle ( ) Pasaje ( ) Alameda ( ) Malecón ( ) Óvalo
( ) Parque ( ) Plaza ( ) Carretera ( ) Trocha ( ) Otros: Especificar

Nombre de la vía :		Número :	
		Interior :	

Tipo de Zona (marcar con "X")

( ) Urbanización	( ) Pueblo Joven	( ) Unidad Vecinal	( ) Conjunto Habitacional
( ) Asentamiento Humano	( ) Cooperativa	( ) Residencial	( ) Zona Industrial
( ) Grupo	( ) Caserío	( ) Fundo	( ) Otros especificar

Nombre de la zona:			Número :	
			Interior :	
Ubicación geográfica:	Departamento		Provincia	
			Distrito	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)				

DATOS FAMILIARES

Apellidos y Nombres:	**Fecha Nacimiento**	**Número de DNI**	**Parentesco**	**Institución/ Entidad en la que labora o presta servicios**
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS			
Profesión			
Fecha de Colegiatura		**Lugar de Colegiatura**	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	**Nº de Colegiatura**	

Estudios Superiores (Universitario - Técnico)

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/ Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado)

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magíster/Doctorado/ Egresado/ Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Especialización - Diplomados

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Cursos - Seminarios

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

IDIOMAS

Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado

DATOS LABORALES

Experiencia Laboral

Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Labores de docencia

Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

CARTILLA INFORMATIVA DE DIFUSIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LEYES VINCULADAS A LAS OBLIGACIONES Y PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA QUE RIGEN EN EL ESTADO PERUANO EN CONCORDANCIA CON LA POLÍTICA NACIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Declaro haber recibido la Cartilla Informativa de difusión de las normas y leyes vinculadas a las obligaciones y principios de integridad y ética pública que en rigen el Estado Peruano que indica lo siguiente:

Norma	Objetivo de la norma	Obligaciones y Principios
Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública	Definir los Principios, los Deberes y las Prohibiciones que deben cumplir con todos los servidores públicos en el ejercicio de su cargo.	Conducirse con probidad, respeto, neutralidad y responsabilidad. Hacer uso adecuado de los recursos a los que tiene acceso para el ejercicio de su función y no incurrir en conflictos de interés. (Tomar conocimiento y cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública)
Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Texto Único de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Garantizar la transparencia activa y pasiva en el sector público, legitimando así su accionar frente a la ciudadanía.	- El funcionario Responsable de Acceso de Información debe tramitar las solicitudes de acceso dentro del plazo establecido. - Los funcionarios y servidores públicos tienen responsabilidad de garantizar la publicidad de la información y la protección de los datos sensibles.
Ley N°27588 Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.	Garantizar la dedicación efectiva del personal del empleo público a las actividades encomendadas y la lealtad en el servicio al interés común. Prohibir situaciones que constituyen conflictos de interés.	Está prohibido percibir adicionalmente a su contraprestación, un segundo ingreso del Estado, salvo por función docente y/o percepción de dieta por participación en un directorio de una entidad o empresa pública .
Artículo 38, Ley 30057 Ley del Servicio Civil Concordancia: art. 3 de Ley 28175, artículo 40 de la Constitución Política del Perú	Garantizar que la función pública se realice a dedicación exclusiva.	Guardar reserva y no divulgar información que pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
Decreto Supremo 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 11, literales E), f), g) y h).	Garantizar proceso de contrataciones libres de influencias y conflictos de interés.	Prohibición de participar en procesos de contratación en la entidad a la que pertenecen mientras ejercen su función y hasta 12 meses después de haber concluido la función. Para los titulares y funcionarios con capacidad de decisión, la prohibición se aplica para todo proceso de contratación.

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Declaro bajo juramento lo siguiente:

☐ SI	☐ NO	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES
☐ SI	☐ NO	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES
☐ SI	☐ NO	REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES
☐ SI	☐ NO	TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)
☐ SI	☐ NO	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
☐ SI	☐ NO	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)
☐ SI	☐ NO	ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE
☐ SI	☐ NO	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO
☐ SI	☐ NO	TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794
☐ SI	☐ NO	TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.
☐ SI	☐ NO	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
☐ SI	☐ NO	PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS, ASÍ COMO LAS PREVISTAS POR NORMA.

LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR

Fecha	/ / Día Mes Año	**Firma:**	

ANEXO N° 03

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD PLAZO FIJO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL N°276 EN EL CONCURSO PUBLICO N° 008-2026 - RIS PACASMAYO

SEÑORES:

UNIDAD EJECUTORA 405 RED INTEGRADA DE SALUD PACASMAYO

Presente. -

Yo,……..……..……..……..……..…… ……. (Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI Nº……..……..……., mediante la presente solicito se me considere para participar en el Concurso Público Nº 008-2026– UE 405 - RIS PACASMAYO, convocado por la UNIDAD EJECUTORA 405 RIS PACASMAYO, a fin de acceder al puesto cuya denominación es: ……, en el establecimiento……. Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente las correspondientes declaraciones juradas de acuerdo a los anexos 04 al 05.

Guadalupe,……..de…..... del 2026.

_____

Firma del Postulante (*)

DNI N°…….

(*) Información Obligatoria

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA UNIDAD EJECUTORA 405 RED INTEGRADA DE SALUD PACASMAYO Y GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERDAD

CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD PLAZO FIJO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL N°276 EN EL CONCURSO PUBLICO N° 008-2026 - RIS PACASMAYO

Por el presente documento, yo…..…… identificado/a con Documento Nacional de Identificado con Nº…….....domiciliado/a en ……; al amparo de lo dispuesto por los artículos 47º y 49º del TUO de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la UE 405 RIS PACASMAYO:

1. Existe vinculación ( )
2. No existe vinculación ( )

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí.
	Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino/a y tío/a. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo/s, unión de hecho o convivencia y suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
	Otras razones. Especificar.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que proveen pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Guadalupe…….. De ..... del 2026.

_____

Firma del Postulante (*)
DNI N°……..
(*) Información Obligatoria.

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA
CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD PLAZO FIJO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL N°276 EN EL CONCURSO PUBLICO N° 008-2026 - RIS PACASMAYO

Yo,……..…… ……,identificado con Documento Nacional de Identidad Nº ……..……, con domicilio en…….., de nacionalidad…….., de estado civil..... ,de profesión / oficio……., con carácter de Declaración Jurada manifiesto las siguientes situaciones:

(INDICAR "SI" o "NO", SEGÚN CORRESPONDA)

SI	NO	DECLARACION JURADA
		Tener inhabilitación administrativa o judicial vigente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
		Tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM creado por Ley Nº 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS.
		Registrar antecedentes penales, de conformidad a lo prescrito en la Ley Nº 25035 "Ley de Simplificación Administrativa" y disposiciones legales vigentes.
		Registrar antecedentes policiales, de conformidad a lo prescrito en la Ley Nº 25035 "Ley de Simplificación Administrativa" y disposiciones legales vigentes
		Gozo de buena salud física y mental, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley Nº 25035 "Ley de Simplificación Administrativa" y disposiciones legales vigentes.
		Incurrir en doble percepción de ingresos. (Se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas). De Conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y el Decreto de Urgencia Nº 007–2007, sobre Incompatibilidad de Ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.
		Si marco (Si) indicar el régimen:

Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículo vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes.

Guadalupe,……..de..... del 2026.

_____
Firma del Postulante (*)
DNI N°…….
(*) Información Obligatoria

HOJA DE EVALUACION CURRICULAR (MEDICO)

CONCURSO PUBLICO N° 008-2026-GRLL-GGR/GRS/UE N° 405/RRHH

POSTULANTE: _____

PUESTO LABORAL: _____

PRIMERA FASE: VERIFICACION DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS:

DESCRIPCION	PRESENTO	NO PRESENTO
Anexo N° 01 Ficha De Concurso Público – CAS N°008- 2026		
Anexo N° 02 Ficha Única de Datos		
Anexo N° 03 Carta de Presentación del Postulante		
Anexo N° 04 Declaración Jurada De Nepotismo		
Anexo N° 05 Declaración Jurada Varios		
Copia de Documento Nacional de Identidad		
Curriculum Vitae descriptivo y documentado		
Copia del Título Profesional (por ambos lados), que acredite formación académica requerido.		
Copia Simple de Resoluciones de termino de SERUMS, para los profesionales de la Salud (por ambos lados).		
Copia simple de Certificado o Constancia de Habilidad vigente expedido por el Colegio Profesional.		
Copia simple del diploma del Grado Académico de Especialidad, Maestro o Doctor (por ambos lados), que acredite formación académica requerida.		
Copia simple del certificado, constancias o diploma que acredite los cursos, estudios de especialización o capacitación requerida culminados (Especialización, diploma, seminario, curso, taller, etc.)		
Copia simple de Constancias o Certificados de trabajo, orden de servicio que indique el periodo laborado para acreditar la experiencia mínima requerida		
RESULTADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**

SEGUNDA FASE: CUMPLIR CON LOS REQUISITOS

a) Asignación de puntaje por formación académica: Máximo 50 puntos

	Adicional	Puntaje Asignado
Acredita Título Profesional vinculado al servicio.	30	
Acredita Título Profesional vinculado al servicio y constancia de Capacitación sobre la NTS N°127	35	
Acredita Titulo de Especialidad, concluida y vinculada al servicio	40	
Acredita Diploma de Maestría vinculada al servicio	45	
Acredita Diploma de Doctorado vinculada al servicio	50	
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO (A): _____		

b) Asignación de puntaje por experiencia laboral: Máximo 30 puntos

	Adicional	Puntaje Asignado
Acredita experiencia igual a 01 año	10	
Acredita experiencia igual a 02 años hasta los 04 años	20	
Acredita experiencia igual o mayor a 05 años	30	
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO (B): _____		

c) Asignación por capacitación: Máximo 20 puntos

	Adicional Max.	Puntaje Asignado
Capacitación: 1 punto por certificado (Mínimo 16 horas académicas o equivalente a 1 crédito.)	12	
Acredita Diplomado vinculado al servicio: 04 puntos c/u	08	
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO (C): _____		

PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION (A+B+C) =_____

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

_____

EVALUADOR

HOJA DE EVALUACION CURRICULAR (ENFERMERA/O)

CONCURSO PUBLICO N° 008-2026-GRLL-GGR/GRS/UE N° 405/RRHH

POSTULANTE: _____

PUESTO LABORAL: _____

PRIMERA FASE: VERIFICACION DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS:

DESCRIPCION	PRESENTO	NO PRESENTO
Anexo N° 01 Ficha De Concurso Público – CAS N°008- 2026		
Anexo N° 02 Ficha Única de Datos		
Anexo N° 03 Carta de Presentación del Postulante		
Anexo N° 04 Declaración Jurada De Nepotismo		
Anexo N° 05 Declaración Jurada Varios		
Copia de Documento Nacional de Identidad		
Curriculum Vitae descriptivo y documentado		
Copia del Título Profesional (por ambos lados), que acredite formación académica requerido.		
Copia Simple de Resoluciones de termino de SERUMS, para los profesionales de la Salud (por ambos lados).		
Copia simple de Certificado o Constancia de Habilidad vigente expedido por el Colegio Profesional.		
Copia simple del diploma del Grado Académico de Especialidad, Maestro o Doctor (por ambos lados), que acredite formación académica requerida.		
Copia simple del certificado, constancias o diploma que acredite los cursos, estudios de especialización o capacitación requerida culminados (Especialización, diploma, seminario, curso, taller, etc.)		
Copia simple de Constancias o Certificados de trabajo, orden de servicio que indique el periodo laborado para acreditar la experiencia mínima requerida		
RESULTADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**

SEGUNDA FASE: CUMPLIR CON LOS REQUISITOS

a) Asignación de puntaje por formación académica: Máximo 50 puntos

	Adicional	Puntaje Asignado
Acredita Título Profesional vinculado al servicio.	30	
Acredita Titulo de Especialidad, concluida y vinculada al servicio	35	
Acredita Diploma de Maestría vinculada al servicio	40	
Acredita Diploma de Doctorado vinculada al servicio	50	
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO (A): _____		

b) Asignación de puntaje por experiencia laboral: Máximo 30 puntos

	Adicional	Puntaje Asignado
Acredita experiencia igual a 01 año	10	
Acredita experiencia igual a 02 años hasta los 04 años	20	
Acredita experiencia igual o mayor a 05 años	30	
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO (B): _____		

c) Asignación por capacitación: Máximo 20 puntos

	Adicional Max.	Puntaje Asignado
Capacitación: 1 punto por certificado (Mínimo 16 horas académicas o equivalente a 1 crédito.)	12	
Acredita Diplomado vinculado al servicio: 04 puntos c/u	08	
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO (C): _____		

PUNTAJE TOTAL DE EVALUACION (A+B+C) =_____

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

_____

EVALUADOR

PERFIL DEL PUESTO - MED-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	RED INTEGRADA DE SALUD PACASMAYO
DENOMINACIÓN:	MEDICO
NOMBRE DEL PUESTO:	MEDICO
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	HOSPITAL TOMAS LAFORA
DEPENDENCIA JERARQUICA FUNCIONAL:	HOSPITAL TOMAS LAFORA
PUESTOS QUE SUPERVISA:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y oportuna a la población por curso de vida, fortaleciendo la Atención Primaria de Salud mediante la identificación, captación, seguimiento y entrega de cuidados integrales a la persona, familia y comunidad, contribuyendo al cumplimiento de indicadores sanitarios y convenios de gestión.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atenciones de salud individual y salud pública a la persona, familia y comunidad, en el marco del Modelo de Cuidado Integral por curso de vida y la cartera de servicios.
2	Realizar evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los pacientes en consulta externa, urgencias y emergencias, conforme a normativa vigente.
3	Participar en intervenciones preventivo-promocionales y campañas integrales (al menos una vez por semana), priorizando enfermedades prevalentes y población vulnerable.
4	Realizar visitas domiciliarias para la captación y seguimiento de niños, gestantes, adolescentes, mujeres en edad fértil, adultos mayores y casos con comorbilidad.
5	Formar parte del equipo multidisciplinario e intersectorial, coordinando acciones comunitarias, referencias y contrarreferencias para asegurar continuidad del cuidado.
6	Registrar la atención y actividades en los sistemas de información y formatos institucionales, y elaborar reportes de producción e indicadores (Convenios de Gestión, CAD-FED u otros).
7	Cumplir con las metas asignadas para la zona sanitaria.
8	Realizar y/o apoyar la realización e interpretación de estudios ecográficos u otras ayudas diagnósticas según la capacidad resolutiva del establecimiento.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas con las funciones del cargo o asignadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Coordinaciones con jefe inmediato

Coordinaciones externas

Coordinaciones con hospital de referencia y nivel de capacidad resolutiva superior

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria		
Técnica Básica (1 o 2 años)		
Técnica Superior (1 o 3 años)		
Universitaria (X)		X

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

Egresado (a)	MÉDICO CIRUJANO
Bachiller	
Titulo/Licenciatura (X)	
Especialidad	
Egresado	
Titulado	

C.) ¿Se requiere colegiatura?

X Si — No

¿Requiere habilitación profesional?

X Si — No

¿Requiere de SERUMS?

X Si — No

CONOCIMIENTOS

A). Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)

Conocimiento en normas técnicas Vigentes del MINSA y acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Curso de Manejo de vía aérea
Curso de Manejo de paciente politraumatizado
Curso de ACLS
Curso de electrocardiograma
Curso de Emergencia
Curso de ICTUS

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos

Acreditar cursos respecto a su profesión.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
World	x			
Excel	x			
PowerPoint	x			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral Mínima de un (01) año desempeñando funciones de la Profesión.

Experiencia específica

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

	Practicante/Profesional	X	*Auxiliar/Asistente*		*Analista/ Especialista*		*Supervisor/Coordinador*		*Jefe de Área o Dpto.*		*Gerente o Director*

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

Experiencia Laboral Mínima de un (01) año desempeñando funciones de la Profesión.

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

X	**Si**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público		**No**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

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

Experiencia Laboral Mínima de un (01) año desempeñando funciones de la Profesión.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Orientación al servicio
Orientación a resultados
Actitud de Servicio
Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores
Compromiso
Responsabilidad
Adaptabilidad - Flexibilidad
Trabajo en equipo
Manejo adecuado de las relaciones interpersonales
Proactivo
Capacidad analítica y organizativa

PERFIL DEL PUESTO - ENF 1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	RED INTEGRADA DE SALUD PACASMAYO
DENOMINACIÓN:	LICENCIADA/O EN ENFERMERÍA
NOMBRE DEL PUESTO:	LICENCIADA/O EN ENFERMERÍA
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	C.S. JEQUETEPEQUE
DEPENDENCIA JERARQUICA FUNCIONAL:	C.S. JEQUETEPEQUE
PUESTOS QUE SUPERVISA:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería preventivo, promocional y recuperativa por curso de vida en atención de la salud pública y salud individual e integral, comunitaria (Salud Infantil, Gestión Territorial, Transmisibles, Daños no transmisibles, Salud del Adolescente y salud ocupacional), Emergencia y Hospitalización según corresponda.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atención preventiva, promocional y recuperativa en los pacientes que acuden de forma ambulatoria.
2	Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
3	Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
4	Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales
5	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad tales como: CRED. Inmunizaciones, Gestión Territorial, Etapa de vida Adolescente, Daños No Transmisibles, Tuberculosis, y otros según su competencia.
6	Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
7	Consejería preventiva y promocional en pacientes sanos y con factores de riesgo.
8	Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
9	Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
10	Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la atención de los pacientes, proporcionada por el personal técnico de enfermería bajo su dependencia.
11	Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal y RISC (Reglamento Interno del Servidor Civil), así cómo no incurrir en las prohibiciones contenidas en el mismo.
12	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería programados por el EE.SS. debidamente autorizado.
13	Mantener la existencia y control del uso de los equipos, materiales e insumos y la información oportuna de deterioro.
14	Mantener informado a sus jefaturas de ocurrencias durante el turno.
15	Registro adecuado diario de las actividades realizadas en HIS, según MANUAL HIS y otros que correspondan.
16	En cumplimiento a la norma técnica Nº 171-2021 brindará soporte según corresponda.
17	Otras funciones que le sean asignados por su jefe inmediato, relacionados al puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Coordinaciones con jefe inmediato

Coordinaciones externas

Con el personal de salud de los establecimientos de mayor o menor nivel de complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria		
Técnica Básica (1 o 2 años)		
Técnica Superior (1 o 3 años)		
Universitaria (X)		X

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

Egresado (a)	LICENCIADA/O EN ENFERNMERÍA
Bachiller	
Título/Licenciatura (X)	
Especialidad	
Egresado	
Titulado	

C.) ¿Se requiere colegiatura?

[X] Si [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Si [ ] No

¿Requiere de SERUMS?

[X] Si [ ] No

CONOCIMIENTOS

A). Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)

CONOCIMIENTOS DE LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos

Cursos y/o capacitaciones de enfermería afines al puesto en mención.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
World	x			
Excel	x			
PowerPoint	x			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de 01 año de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión.

Experiencia específica

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

☐	*Practicante/Profesional*	X	*Auxiliar/Asistente*	☐	*Analista/ Especialista*	☐	*Supervisor/Coordinador*	☐	*Jefe de Área o Dpto.*	☐	*Gerente o Director*

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

Experiencia mínima de 01 año de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión.

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

X **Si**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **No**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

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

Experiencia mínima de 01 año de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Orientación al servicio
Orientación a resultados
Actitud de Servicio
Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores
Compromiso
Responsabilidad
Adaptabilidad - Flexibilidad
Trabajo en equipo
Manejo adecuado de las relaciones interpersonales
Cumplimiento de metas establecidas por la red
Proactivo
Capacidad analítica y organizativa