

BASES DEL PROCESO CAS N°01-2026 - RED DE SALUD GRAU PARA EL PUESTO DE SALUD HUAYLLATI

UNIDAD EJECUTORA 406 RED DE SALUD GRAU



I. FINALIDAD

Llevar a cabo el procedimiento dentro del marco legal que garantice la selección de Recursos Humanos para Contratar profesionales y técnicos profesionales dentro de los alcances del Decreto Legislativo 1057 – CAS TEMPORAL, para el PUESTO DE SALUD HUAYLLATI, categoría I-2, de la Unidad Ejecutora 406 – Red de Salud Grau.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos administrativos que regulen el proceso de reclutamiento y selección del personal a contratar, definiendo el perfil y competencias del puesto al que se convoca dentro del plazo, lo que permitirá el desarrollo institucional. Contratar 17 servidores; bajo la modalidad Contrato Administrativo de Servicios (CAS) temporal en plazas vacantes.

III. ALCANCE

Las especificaciones de las bases son de consideración y cumplimiento obligatorio en la Unidad Ejecutora Red de Salud Grau, quien requiere contratar profesionales y técnicos profesionales bajo el Régimen de contratación administrativa de servicios - CAS TEMPORAL, según contempla el Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, conforme la Quincuagésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; Decreto Legislativo N° 1161. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017, y sus modificatorias.

IV. DEPENDENCIA A CARGO DEL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión de selección a cargo de la conducción del proceso de convocatoria de las 17 Plazas vacantes CAS 2026- Red de Salud Grau, mediante Resolución Directoral N° 071-2026-DIR-RSG-DIRESA/APU, para el Puesto de Salud Huayllati I-2, de la Unidad Ejecutora 406 - Red de Salud Grau.

V. PLAZAS VACANTES CONVOCADAS

N° DE PUESTO	DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO	CODIGO REGISTRO AIRHSP	REMUNERACION	CARGO FUNCIONAL
1	P.S. I-2 HUAYLLATI	000443	9,288.58	MEDICO CIRUJANO
2	P.S. I-2 HUAYLLATI	000444	7,288.58	ENFERMERA/O

3	P.S. I-2 HUAYLLATI	000445	7,288.58	OBSTETRA
4	P.S. I-2 HUAYLLATI	000446	7,288.58	NUTRICIONISTA
5	P.S. I-2 HUAYLLATI	000447	5,788.58	PROFESIONAL DE LA SALUD / REFCON
6	P.S. I-2 HUAYLLATI	000458	3,558.71	TECNICO/A EN ENFERERIA
7	P.S. I-2 HUAYLLATI	000459	3,558.71	TECNICO/A EN ENFERERIA
8	P.S. I-2 HUAYLLATI	000450	3,558.71	TECNICO/A EN FARMACIA
09	P.S. I-2 HUAYLLATI	000451	3,558.71	TECNICO/A EN FARMACIA
10	P.S. I-2 HUAYLLATI	000452	3,558.71	TECNICO/A DE LABORATORIO
11	P.S. I-2 HUAYLLATI	000457	2,958.71	CAJERO
12	P.S. I-2 HUAYLLATI	000448	2,958.71	TECNICO/A EN ENFERMERIA - ADMISION
13	P.S. I-2 HUAYLLATI	000449	2,958.71	TECNICO/A EN ENFERMERIA - ADMISION
14	P.S. I-2 HUAYLLATI	000455	3,158.71	TECNICO EN INFORMATICA
15	P.S. I-2 HUAYLLATI	000453	2,958.71	TECNICO EN DIGITACION
16	P.S. I-2 HUAYLLATI	000456	2,958.71	PILOTO DE AMBULANCIA
17	P.S. I-2 HUAYLLATI	000454	3,158.71	TECNICO ELECTRICO, ELECTRONICO O ELECTROMAGNETICO

VI. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513, Ley del Presupuesto Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Región Especial del Decreto Legislativo N° 1057, Ley que otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – SERVIR y su Reglamento.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a deportistas de alto nivel a la Función Pública.
- Ley N° 29373, Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como a las personas que presten servicios al estado, bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2022-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, que garantiza el acceso en igualdad de oportunidades y condiciones a la administración pública.
- Decreto Legislativo N° 1246, Ley que regula las medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 076-20217-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, en el Ministerio de Salud y sus Unidades Desconcentradas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que establece disposiciones de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.
- Decreto Supremo N° 166-2024-EF.

VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

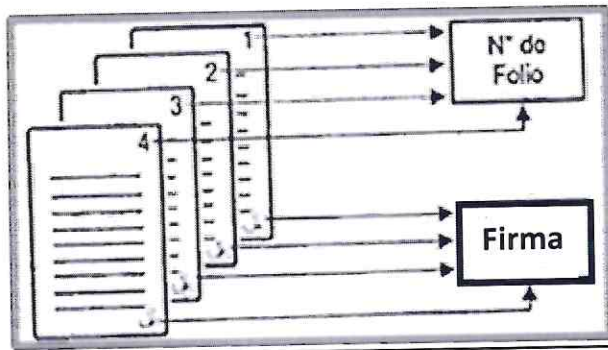
ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	AREA RESPONSABLE
Elaboración de bases de Proceso de Selección para contratación de personales por reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo 1057. Aprobación de Bases de Proceso de Selección N° 01-2026-Red de Salud Grau mediante Acto Resolutivo Directoral.	24 de marzo al 08 de abril de 2026 09 de abril del 2026	Comité de Selección Director de la UE
CONVOCATORIA		
Publicación y difusión de las plazas	Del 13 de abril al 24 de abril de 2026	Comité de Selección/ Estadística e Informática. Portal de Talento Perú - SERVIR
Presentación de solicitudes (hoja de vida documentada) en sobre cerrado Indicando el asunto: Concurso CAS N° 001-2026-UE-Red de Salud Grau, a través de mesa de partes de la Red de Salud Grau	27 de abril de 2026 Hora: de 8:00 a 12:30 15:00 a 17:30	Postulante / Tramite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	29 de abril de 2026	Comité de Selección
Publicación de Aptos y No Aptos	30 de abril de 2026	Comité de Selección/ Estadística e Informática.
Presentación de reclamos	01 de mayo de 2026 Hora: de 8:00 a 12:00	Postulante / Tramite Documentario
Absolución de Reclamos, y publicación de resultados	04 de mayo de 2026	Comité de Selección/ Estadística e Informática
Entrevista Personal – Sede Administrativa de la Red de Salud Grau	05 de mayo de 2026. Hora: de 9:00 am	Comité de Selección
Publicación de Resultados de la entrevista (cuadro de méritos) en el Facebook oficial de la institución	06 de mayo de 2026.	Comité de Selección/ Estadística e Informática Postulante
Presentación de impugnaciones hasta las 12:00 hrs. a través de mesa de partes de la Red de Salud Grau	07 de mayo de 2026.	Comisión de Selección / Estadística e Informática
Absolución de impugnaciones 18:00 hrs. En la página de Facebook institucional.		
Adjudicación de plazas	08 de mayo de 2026.	RRHH
Inicio de labores	09 de mayo de 2026	Puesto de Salud Huayllati

VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los documentos deben ser presentados fedateados por el fedatario institucional, por mesa de partes de 08:00 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:30 horas, en un sobre cerrado rotulado, debidamente foliado de forma correlativa (de la última hoja hacia adelante en la parte superior derecha) y (firmada en la parte inferior derecha).

La solicitud anexo N°01, dirigida a la Presidencia de la comisión del Concurso Público, y la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Perfil de Puesto que postula y la que acredite los factores de evaluación.

Modelo de Foliación de atrás hacia adelante (Referencial)



Rotulado pegado al sobre manila

Señor:
Presidente de la comisión del Concurso Público para la Contratación Administrativa de Servicios de Profesionales y Técnicos de la Salud y Otros en el Proceso de Concurso Público en el marco del D.L. 1057 CAS.

Presente:

N° de Puesto: _____

Denominación del Establecimiento: **Puesto de Salud Huayllati, Categoría: I-2**

Código AIRHSP: _____

Cargo funcional al que Postula: _____

Monto de Remuneración: _____

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____

Telf.: _____

Total de folios: _____

La oficina de RR.HH de la Red de Salud Grau, tiene competencia para efectuar la verificación posterior de la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por los postulantes conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3, del artículo 32° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, y solicitar documentos legales que acrediten sus antecedentes penales y judiciales (**Los documentos consignados tienen carácter de Declaración Jurada**).

IX. DE LA ADJUDICACION DE PLAZA

El postulante que adjudique una plaza, deberá presentar:

- a) Declaración jurada de no tener vínculo con otras entidades del Estado, en caso de ser presentar carta de renuncia y aceptación de la entidad empleadora anterior.
- b) Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales y certificado del REDAM.

NOTA: Los documentos mencionados deberán ser presentados en un plazo no mayor de 48 horas, debidamente foliado, fedateado por el fedatario institucional, caso contrario no se procede a la firma del contrato, adjudicando la plaza al siguiente postulante según cuadro de méritos publicado.

X. PRESENTACION DEL EXPEDIENTE

Anexo N° 1: Solicitud de Inscripción, debe contener los siguientes:

1. DNI.
2. Certificado de Estudios Secundarios / Título Técnico / Título Profesional (según corresponde).
3. Resolución SERUMS.
4. Resolución de Inscripción de título en SUNEDU (Profesionales).
5. Resolución de Inscripción de título en MINEDU (Técnicos).
6. Título de Especialidad, Maestría, Doctorado (según corresponde).
7. Diplomado (según corresponde).
8. Cursos, talleres y otros.

NOTA: La documentación presentada será devuelta al postulante transcurrido 30 días posterior a la adjudicación de las plazas, transcurrido al plazo establecido los documentos serán incinerados.

XI. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA DEL POSTULANTE:

- No presentar uno o más documentos exigidos en las bases.
- No presentar Anexos.
- No contar con los requisitos exigidos.
- No presentarse en la hora y fecha indicadas en el cronograma y comunicados publicados por la comisión.
- No serán calificados los documentos que no estén debidamente foliados en la parte superior derecha y firmados en la parte inferior derecha de cada hoja.
- No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidos las fotocopias ilegibles.

Se invoca a los postulantes, a presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto que postula o de acuerdo a su perfil profesional y dentro de la fecha y hora señalada en las bases. La documentación que presente o deje de presentar es de exclusiva responsabilidad del postulante.

- a) Apto: Cuando de lo declarado por el postulante se tiene que cumple con todas las formalidades descritas en las presentes bases, cumplimiento de los requisitos previos hasta la evaluación curricular.

b) **No Apto:** Cuando de lo declarado por el postulante se tiene que no cumple con las formalidades descritas en las presentes bases; que no cumple los requisitos previos hasta la evaluación curricular.

XII. **DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:** El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores:

N°	EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación curricular	60%	60
2	Entrevista personal	40%	40
	Puntaje total	100%	100

a) **Evaluación curricular:** Comprende la evaluación de documentos que sustentan el cumplimiento del perfil y requisitos requeridos para contratar con el estado (Formación Académica, experiencia Laboral y Capacitación). Tiene carácter eliminatorio si no cumple lo requerido en las bases, siendo descalificados inmediatamente.

a.1 Formación Profesional: Adjuntar Certificado de estudios / Título Técnico / Título Profesional según corresponde el perfil.

- Cuando el perfil del puesto corresponda a profesionales, se acreditará:
 - Colegiatura.
 - Habilidad vigente.
 - Resolución de Término de SERUMS (Se considera como experiencia, en amparo a la Ley N° 23330).

FORMACION PROFESIONAL (puntaje máximo 20 puntos) Acumulativo		FORMACION TECNICOS / NO PROFESIONALES (puntaje máximo 20 puntos)	
Título profesional	20	Título Técnico	20
		Certificado de Estudios Secundarios / Concluso (solo para piloto de ambulancia)	20

a.2 Experiencia Laboral: Adjuntar Contratos / Certificados de Trabajo / Ordenes de Servicio con Constancias de Conformidad / Resoluciones, que deberán precisar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

- Las calificaciones de las funciones sobre la experiencia laboral serán consideradas válidas siempre que estén relacionados con el perfil de puesto.
- Si en caso el postulante hubiere laborado simultáneamente en el sector público y privado se contará la experiencia en el sector público de dicho periodo.
- El puntaje será otorgado por la experiencia en el sector público y privado, siempre que cumpla la experiencia requerida.

EVALUACION CURRICULAR PROFESIONALES DE LA SALUD (puntaje máximo 20 puntos)		EVALUACION CURRICULAR TECNICOS / NO PROFESIONALES (puntaje máximo 20 puntos)	
Experiencia laboral según el perfil requerido	PUNTAJE	Experiencia laboral según el perfil requerido	PUNTAJE
De 2 a 3 años	10	2 años	10
Mayor de 3 a 5 años	15	Mayor de 2 a 3 años	15
Mayor a 5 años	20	Mayor a 3 años	20

a.3) Certificados de Capacitación y/o actualización, Cursos, Congresos, Diplomados, y/o complementarios según lo detallado en el perfil: Deberá acreditarse con certificado y/o constancias correspondientes.

CAPACITACIONES PROFESIONALES (puntaje máximo 20 puntos)		CAPACITACIONES TECNICO / NO PROFESIONALES (puntaje máximo 20 puntos)	
05 créditos	10	02 créditos	10
Mayor de 05 a 30 créditos	13	Mayor de 02 a 10 créditos	15
Mayor de 30 a 70 créditos	16	Mayor de 10 a 50 créditos	20
Mayor de 70	20		

- Se evalúan los certificados y constancias que tienen relación con el cargo al que postula.
 - En caso de certificados que solo indica fecha y no precisa las horas, se considera 03 horas por certificado.
 - La antigüedad de certificación no debe ser mayor a cinco años a la fecha de postulación al concurso, ni menor al año de titulación.
 - Los certificados o constancias de los cursos deberán indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta para la evaluación.
- De conformidad a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada en original.
 - De conformidad a lo señalado en la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil SERVIR, y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado emitidas en el extranjero, deberán ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
 - Los datos consignados tendrán carácter de Declaración Jurada, lo mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3, del artículo 32° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

- b) **Entrevista personal:** La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera.

La evaluación es individual por cada miembro de la comisión, los cuales serán sumados y promediados, para obtener de esa manera el resultado final.

ENTREVISTA PERSONAL (puntaje máximo 40 puntos) (puntaje mínimo 21 puntos)	
Puntualidad	3
Aspecto personal	5
Seguridad, estabilidad emocional y manejo del idioma quechua	7
Capacidad de respuesta y/o toma de decisiones frente a situaciones adversas	12
Conocimiento en el puesto	13

XIII. BONIFICACIONES:

XIII.1 Bonificación por Discapacidad: El Comité de Selección otorgará una bonificación por discapacidad equivalente al quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido. El postulante que acredite condición de discapacidad, siempre que haya alcanzado un puntaje aprobatorio, obtiene dicha bonificación. Para tal efecto, deberá presentar obligatoriamente el carné de discapacidad vigente emitido por la autoridad competente.

XIII.2 Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas: El comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10%) adicional en el puntaje total por única vez, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE y modificatorias, previa verificación y constancia del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae de la siguiente forma:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

La bonificación se otorga siempre que el participante haya obtenido puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.

Las bonificaciones establecidas en el presente proceso no son acumulativas. En caso el postulante tenga derecho a más de una bonificación, se le otorgará únicamente la que resulte más beneficiosa para el postulante.

- En caso de presentarse un empate, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.
- En caso de empate final, se optará por el título con más antigüedad.

XIV. RESULTADOS:

Los resultados se publicarán en la página web y facebook institucional.

NOTA: El/la ganador(a) se determina en función del resultado final de la evaluación, correspondiendo a quien obtenga el mayor puntaje final en las diferentes etapas programadas.

XV. IMPUGNACION:

El postúlate/es que no estén de acuerdo con los resultados finales publicados, podrá interponer su recurso de reconsideración al día siguiente según el cronograma, el mismo será atendido por la comisión dentro del plazo previsto en el cronograma de las bases.

En caso el postulante no esté de acuerdo con el resultado de la reconsideración, podrá presentar su apelación para ser remitido ante el Tribunal de Servicio Civil en el plazo correspondiente.

XVI. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO:

- a) Se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, se efectuará al día siguiente de la publicación de resultados finales, debiendo el postulante ganador presentar:
 - Curriculum vitae fedateado por el fedatario institucional, adjuntando certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales; y certificado de REDAM, con FUT por mesa de partes.
 - Posterior a la verificación de la documentación, se dará cumplimiento a la suscripción del contrato.
- b) De no cumplir los requisitos exigidos para la adjudicación de la plaza, quedaría desierta.
- c) Para garantizar la cobertura de las plazas convocadas, se considerará la elegibilidad según mérito obtenido hasta el 3er lugar por cada grupo ocupacional, será convocado en caso de renuncias, abandono del puesto, otros factores que vulnere la contratación y/o el servicio.

Las plazas vacantes serán ocupadas por el postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje, considerando al sumar el puntaje por cada criterio empleado, evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista Personal.

El cuadro de méritos será elaborado por la comisión encargada, para lo cual deberán elevar el informe final detallando las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado, los participantes que adjudiquen plazas vacantes se someten a las acciones administrativas de control posterior pudiéndose declarar la nulidad de adjudicación al detectarse falsedad o manipulación de documentos.

XVII. COMUNICADOS Y NOTIFICACIONES

Todo comunicado y/o notificación se efectuará a través de la página oficial y Facebook institucional, siendo responsabilidad de los postulantes revisar constantemente los comunicados a través de la página oficial.

XVIII. DISPOSICIONES FINALES:

La comisión adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente base.

Las bases constan de anexos que son de cumplimiento obligatorio para el postulante.

Supletoriamente, se aplicará las disposiciones del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General D.S. 004-2019-JUS.

ANEXOS:

- ANEXO 01 SOLICITUD DE INSCRIPCION
- ANEXO 02 DECLARACIÓN JURADA
- ANEXO 03 DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO
- ANEXO 04 DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN
- ANEXO 05 DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD
- ANEXO 06 DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES
- ANEXO 07 DATOS PERSONALES / FORMACIÓN ACADÉMICA
- ANEXO 08 EXPERIENCIA LABORAL Y CURSOS Y CAPACITACIONES

ANEXO 01
SOLICITUD DE INSCRIPCION

Yo;....., identificado (a) con DNI
N°....., domiciliado en
....., de profesión u/o ocupación.....

....., me presento ante Ud. Sr. presidente de la Comisión Evaluadora.,
para manifestar mi voluntad de participar en el proceso de concurso público en el marco del D.L. 1057 y su reglamento, al Puesto de Salud Huayllati. Solicito se sirvan admitir mi participación en el proceso vigente.

1. Copia de DNI.
2. Copia fedateada de mi Título profesional / Técnico / Certificado de Estudios Secundarios Conclusos y Curriculum Vitae.
3. Copia de Resolución de Término SERUMS.
4. Declaración jurada de no encontrarme inhabilitado para ser prestador de servicios al Estado.
5. Declaración jurada de no contar con antecedentes judiciales y penales.
6. Constancia de Habilidad Profesional.
7. Otros.

Declaro bajo juramento de Ley, que los documentos adjuntos son copia fiel de los originales, de acuerdo a lo previsto en el numeral 49.1.1 del Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Chuquibambilla,.....de....., de 2026.

Firma.....

DNI.....

Nombre.....

Huella Digital

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

El (la) que suscribe,,
identificado con DNI N°, con domicilio real en el
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener impedimento para ocupar un cargo en el Estado.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- Tener buena conducta.
- Tengo menos de 75 años de edad
- No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- No estar inscrito en el RNSSC.
- No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales.
- Gozar de buena salud física y mental.
- No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias dispuesta con sentencia o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en proceso cautelar o en ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que hayan ameritado inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios según Ley N° 28970.

En caso de ser falsa la información declarada, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Proceso Administrativo, Artículo 411° del Código Penal, y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chuquibambilla, de....., del 2026

Firma.....
DNI.....
Nombre.....



ANEXO03

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

El (la) que suscribe,
identificado con DNI N°, con domicilio real en el
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, según de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos, con personal que, y/o prestó servicio en la Red de Salud Grau, bajo cualquier modalidad: Contrato de Servicio No Personales o Locación de Servicio o Contratos Administrativos de Servicios, designación o nombramiento como miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramiento en cargos de confianza; o en actividad.

EN CASO DE TENER PARIENTES EN LA UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD GRAU – DIRESA/MINSA.

Declaró bajo juramento, que en la Oficina y/o Dependencia....., de la Red de Salud Grau, presta y/o prestó servicios cuyos apellidos y nombrados indicios, a quien o quienes me unen el grado de parentesco o vínculo conyugal señalados a continuación:

APELLIDOS NOMBRES	GRADO DE PARENTESCO	CARGO QUE OCUPA

Lo que declaro para su verificación y fines pertinentes, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chuquibambilla,de....., del 2026

Firma.....
DNI.....
Nombre.....



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

El (la) que suscribe,,
identificado con DNI N°, con domicilio real en el
.....

Contratado / nombrado con Resolución / Contrato N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado.
- Percibo otra remuneración a cargo del Estado, en la siguiente institución:

Nombre de la Institución por la que percibe o percibirá remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa/rá:	
Condición Laboral:	() Nombrado () Contratado
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(NO) (SI) Tengo incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo.

Chuquibambilla,de....., del 2026

Firma.....
DNI.....
Nombre.....



ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El (la) que suscribe,
identificado con DNI N°, en calidad de trabajador del Ministerio de Salud, declaro bajo juramento:

Guardar la reserva del caso respecto de información privilegiada a la que pudiera acceder y a no divulgar ni utilizar información que pese a no tener carácter de reserva por norma expresa, pudiera resultar privilegiada en su contenido y ser utilizada en beneficio propio o de terceros con el siguiente perjuicio al MINSA y al Estado.

Del mismo modo, en tanto mantenga relación laboral con el MINSA, declaro bajo juramento que aceptare los impedimentos señalados en la Ley N° 27588.

En caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en la Ley N° 27588 Y SU Reglamento aprobado por el D.S. N° 019-2002-PCM, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Chuquibambilla, de....., del 2026

Firma.....
DNI.....
Nombre.....

Huella Digital

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES

Yo, identificado (a) con D.N.I. N°, con fecha de nacimiento / / y domicilio actual en.....correo electrónico.....y teléfono móvil

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(SI) me encuentro afiliado(a) al siguiente Sistema Pensionario:

SNP (Sistema Nacional de Pensiones) AFP (Sistema privado de pensiones)

Integra	<input type="checkbox"/>	Profuturo	<input type="checkbox"/>
Habitud	<input type="checkbox"/>	Prima	<input type="checkbox"/>

CUSPP:
Fecha Afiliación:

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

- () Sistema Nacional de Pensiones (ONP)
- () Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Chuquibambilla,, de....., del 2026

Firma.....
DNI.....
Nombre.....

Huella Digital



Declaro tener conocimiento de los alcances, del TUO de la LPAG, asimismo, declaro que la información que consigno en el presente documento es real y veraz, en caso de detectarse fraude o falsedad, me someteré a la sanción que establece la Ley.

ANEXO 07

DATOS PERSONALES / FORMACION ACADÉMICA

1.- DATOS PERSONALES.

DNI	
Nombres y Apellidos	
Profesión	
Dirección	
Teléfono Celular	
Teléfono Fijo	
Correo Electrónico	

Los datos consignados deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

2.- FORMACIÓN ACADÉMICA (al completar los campos empiece por la formación más reciente).

FORMACIÓN ACADEMICA	Nombre de la institución	Grado académico	Profesión	Mes / Año		Años de estudios
				Desde	Hasta	
Educación Secundaria Completa (solo para piloto de ambulancia)						
Formación Técnica						
Formación Universitaria						

COLEGIATURA (Profesionales de la salud)		
	SI	NO
¿Es usted colegiado?		
¿Se encuentra habilitado?		

OBSERVACIONES (Acreditar)		
	SI	NO
Persona con discapacidad		
Persona licenciada FF.AA		
Deportista calificado		

**FICHA DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS AL PERFIL
PROFESIONAL DE LA SALUD**

NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

CODIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA:

.....

GRUPO OCUPACIONAL:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación curricular	60%	40	60

CRITERIOS DE EVALUACION		BASICO	MAXIMO	PUNTAJE
Título Profesional		20	20	
Diplomados, Capacitaciones o Actualizaciones afines al cargo	05 créditos	10		
	Mayor de 05 a 30 créditos	13	20	
	Mayor de 30 a 70 créditos	16		
	Mayor de 70	20		
Experiencia laboral en el cargo	De 2 a 3 años	10		
	Mayor de 3 a 5 años	15	20	
	Mayor a 5 años	20		
		PUNTUACION TOTAL		

REQUISITOS INDISPENSABLES

DESCRIPCION	SI	NO
Resolución de SERUMS (indispensable)		
Constancia de habilitación profesional vigente		
El expediente se encuentra según el orden mencionado, incluyendo los requisitos indispensables solicitados en las bases de la presente convocatoria considerado en el numeral XI.		
Conocimiento de Ofimática		

Chuquibambilla,, de....., del 2026

APTO ()	NO APTO ()
-------------	----------------

LA COMISIÓN

**FICHA DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS AL PERFIL
PROFESIONAL TECNICO / NO PROFESIONAL**

NOMBRES Y APELLIDOS:

CODIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA:

GRUPO OCUPACIONAL:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación curricular	60%	40	60

CRITERIOS DE EVALUACION		BASICO	MAXIMO	PUNTAJE
Título Técnico		20		
Certificado de Estudios Secundarios / Concluso (solo para piloto de ambulancia)		20	20	
Capacitaciones o Actualizaciones afines al cargo	02 créditos	10		
	Mayor de 02 a 10 créditos	15	20	
	Mayor de 10 a 50 créditos	20		
Experiencia laboral en el cargo	2 años	10		
	Mayor de 2 a 3 años	15	20	
	Mayor a 3 años	20		
		PUNTUACION TOTAL		
REQUISITOS INDISPENSABLES				

DESCRIPCION	SI	NO
El expediente se encuentra según el orden mencionado, incluyendo los requisitos indispensables solicitados en las bases de la presente convocatoria considerado en el numeral XI.		
Conocimiento de Ofimática		

Chuquibambilla,, de....., del 2026

APTO ()	NO APTO ()
-------------	----------------

LA COMISIÓN

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Código AIRHSP:	000443
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	9,288.58

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido. Incluye SERUMS

FORMACION ACADEMICA

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Constancia de habilitación profesional vigente.
- Resolución de término de SERUMS
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- Diagnosticar y prescribir tratamiento médico a los pacientes.
- Referir pacientes a consultas de especialidad a centros de mayor complejidad.
- Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- Llevar el control de las consultas a diario, y efectuar el registro estadístico de las enfermedades que se prestan.
- Hacer seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas programadas.
- Atender casos de emergencias.
- Funciones dispuestas por el jefe inmediato según las necesidades del establecimiento y su jurisdicción.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	OBSTETRA
Código AIRHSP:	000445
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	7,288.58

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido. Incluye SERUMS

FORMACION ACADEMICA

- Título Profesional de Obstetra.
- Constancia de habilitación profesional vigente.
- Resolución de término de SERUMS
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- Brindar atención prenatal, de acuerdo a la norma vigente.
- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia a los pacientes, en consulta externa y urgencias, en el área de su competencia y según normatividad vigente.
- Participar en el marco de su competencia en atención de pacientes obstétricas en estado de riesgo / complicado.
- Llevar a cabo actividades de psicoprofilaxis obstétrica y estimulación temprana prenatal.
- Brindar atención a la familia y comunidad en el marco de la atención integral según su competencia.
- Llevar a cabo acciones de promoción de la salud, fomentar estilos de vida saludables y participación social.
- Hacer actividades preventivas según su grupo ocupacional.

- Identificar enfermedades que ameritan vigilancia y notificación oportuna.
- Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- Coordinar permanentemente con el equipo de trabajo sobre las actividades a desarrollar según programación.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	NUTRICION
Código AIRHSP:	000446
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	7,288.58

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido. Incluye SERUMS

FORMACION ACADEMICA

- Título Profesional de Nutrición.
- Constancia de habilitación profesional vigente.
- Resolución de término de SERUMS
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Evaluación nutricional
- Promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria nutricional
- Visitas domiciliarias y brigadas móviles
- Conocimiento de los sistemas administrativos del estado
- Coordinación, organización y control de los recursos asignados
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	ENFERMERO/A
Código AIRHSP:	000444
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	7,288.58

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido. Incluye SERUMS

FORMACION ACADEMICA

- Título Profesional de Licenciado/a en Enfermería.
- Constancia de habilitación profesional vigente.
- Resolución de término de SERUMS
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proceso de atención de enfermería (PAE): Procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la personal, familia y comunidad.
- Atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros
- Atención de salud en situaciones de urgencias o emergencia y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cetera de servicios de salud
- Promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas
- Planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población
- Conocimiento de los sistemas administrativos del estado
- Coordinación, organización y control de los recursos asignados
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	PROFESIONAL DE LA SALUD / REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS
Código AIRHSP:	000447
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	5,788.58

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido. Incluye SERUMS

FORMACION ACADEMICA

- Título Profesional.
- Constancia de habilitación profesional vigente.
- Resolución de término de SERUMS
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Sistema de referencia y contrarreferencia entre los establecimientos de salud según capacidad resolutive
- Telesalud
- Referencias y emergencias
- Diagnóstico, tratamiento y grado de dependencia
- Conocimiento de los sistemas administrativos del estado
- Coordinación, organización y control de los recursos asignados
- Conocimiento de los sistemas administrativos del estado.
- Coordinación, organización y control de los recursos asignados
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	TECNICO/A EN ENFERMERIA
Código AIRHSP:	000458
Código AIRHSP:	000459
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	3,558.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido.

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Enfermería.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario.
- Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.

- Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- Apoyar en intervenciones intra y extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Atención y visitas domiciliarias.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	TECNICO/A EN FARMACIA
Código AIRHSP:	000450
Código AIRHSP:	000451
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	3,558.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido.

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Farmacia.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

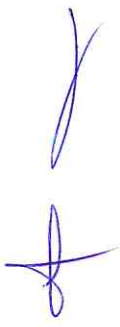
- Atender los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- Dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Preparación de productos galénicos y fórmulas magistrales.
- Recibir y almacenar los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
- Coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Apoyo en notificación de ESAVIS.
- Realizar informe al inmediato superior según formatos del MINSA.

- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto de área.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

/







FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	TECNICO/A DE LABORATORIO
Código AIRHSP:	000452
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	3,558.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido.

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico de Laboratorio.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar labores técnicas profesionales en el ámbito de sus competencias
- Realizar la toma de muestra y/o recolección de muestras para análisis e investigación en diferentes campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.
- Realizar el registro e identificación de las muestras y transporte de las muestras al área de preanalítica de acuerdo a las indicaciones.
- Preparación y acondicionamiento del material para el área de toma de muestra
- Mantener en buen estado de limpieza y conservación de los materiales del área de toma de muestra.
- Participar en las atenciones intra y extra murales programadas por el establecimiento.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto de área.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA / ADMISION
Código AIRHSP:	000448
Código AIRHSP:	000449
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	2,958.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido.

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Enfermería.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recibir y ordenar el turno de atención de pacientes
- Trasladar al paciente al consultorio para su atención por consulta externa o ambulatoria, previo control de constantes vitales.
- Clasificar al paciente por servicios y llamar para consulta o tratamiento por indicaciones del profesional, orientándolo en el trámite a seguir para su atención.
- Coordinar con las diferentes áreas, medicina, enfermería, obstetricia, nutrición, psicología, laboratorio, farmacia y demás servicios del establecimiento a fin de garantizar y fomentar una atención integral.
- Llevar a cabo el orden y custodia adecuado de las historias clínicas, manteniendo el registro adecuado de las mismas.
- Fomentar y garantizar la organización del servicio, implementando procedimientos que mejoren la organización y eficiencia del establecimiento.
- Preparar, cuidar, limpiar y esterilizar el material médico, coche de curaciones e instrumental médico, así como colaborar con la limpieza y desinfección de los ambientes.

- Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud.
- Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- Apoyar en intervenciones intra y extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Atención y visitas domiciliarias.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	TECNICO EN INFORMATICA
Código AIRHSP:	000455
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	3,158.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido.

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Computación o Informática.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el registro de los datos relacionados a las prestaciones de salud en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Emitir reportes de las prestaciones de salud solicitados por el profesional de la salud según corresponda.
- Consolidar y sistematizar la información registrada en el proceso de atención del paciente.
- Brindar orientación e información registrada en el proceso de atención del paciente.
- Determinar la condición del usuario, en relación a los planes de aseguramiento para la emisión de cita o ticket de atención.
- Apoyar en el registro de los datos personales, complementarios de los pacientes y de la atención realizada por el profesional de la salud según indicación.
- Custodiar y mantener la confidencialidad de datos, accesos a los sistemas de información y documentos de los usuarios y las prestaciones de salud según normativa vigente.
- Realizar el control de calidad de los datos registrados, manteniendo actualizada la información en los aplicativos y sistemas de información institucional asignados.
- Realizar el control de calidad de los datos registrados, manteniendo actualizada la información en los aplicativos y sistemas de información institucional asignados.

- Digitación de FUAS, HIS MINSA, Referencias y Contrarreferencias y plataformas del MINSA y otras que se asigne.
- Configuración de equipos computacionales (hardware y software).
- Instalación y soporte de aplicaciones ofimática (Word, Excel, etc.)
- Asistencia técnica remota o presencial a las solicitudes e incidencias reportadas por el personal usuario.
- Cableado estructurado de infraestructura TI y seguimiento de parque informático.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	DIGITADOR
Código AIRHSP:	000453
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	2,958.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido.

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Computación o Informática.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el registro de los datos relacionados a las prestaciones de salud en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- Emitir reportes de las prestaciones de salud solicitados por el profesional de la salud según corresponda.
- Consolidar y sistematizar la información registrada en el proceso de atención del paciente.
- Brindar orientación e información registrada en el proceso de atención del paciente.
- Brindar orientación e información al paciente para recibir la prestación de salud de acuerdo a la identificación de sus necesidades de salud, respetando los derechos del paciente en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- Determinar la condición del usuario, en relación a los planes de aseguramiento para la emisión de cita o ticket de atención.
- Apoyar en el registro de los datos personales, complementarios de los pacientes y de la atención realizada por el profesional de la salud según indicación.
- Custodiar y mantener la confidencialidad de datos, accesos a los sistemas de información y documentos de los usuarios y las prestaciones de salud según normativa vigente.
- Realizar el control de calidad de los datos registrados, manteniendo actualizada la información en los aplicativos y sistemas de información institucional asignados.

- Apoyar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, emergencias y desastres de acuerdo a sus competencias.
- Realizar el control de calidad de los datos registrados, manteniendo actualizada la información en los aplicativos y sistemas de información institucional asignados.
- Apoyar en intervenciones intra y extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Digitación de FUAS, HIS MINSA, Referencias y Contrarreferencias y plataformas del MINSA.
- Atención y visitas domiciliarias según requerimiento del inmediato superior.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	CAJERO
Código AIRHSP:	000457
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	2,958.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido.

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Contabilidad, Administración, Afines.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Efectuar la cobranza de las atenciones realizadas a pacientes transeúntes.
- Reportar y recepcionar los ingresos por diferentes fuentes.
- Elaborar informes diarios, semanales y mensuales sobre el movimiento e ingreso de fondos con atención tesorería de la Red de Salud Grau.
- Apoyar en intervenciones intra y extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Efectuar el depósito de los montos recaudados a cuenta de la Red de Salud.
- Digitación de FUAS, HIS MINSA, Referencias y Contrarreferencias y plataformas del MINSA.
- Atención y visitas domiciliarias según requerimiento del inmediato superior.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Código AIRHSP:	000456
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	2,958.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia general de 02 años.

Específica:

- Técnico en Enfermería (06 meses como piloto de ambulancia)
- Secundaria Completa (01 año como piloto de ambulancia)

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Enfermería y Licencia de Conducir Profesional A-2B o Acreditar / Certificado de estudios secundarios y Licencia de Conducir Profesional A-2B.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cursos, capacitaciones y/o programas de especialización relacionados al cargo requerido, desde la obtención del título superior de técnico o adjuntar certificado de estudios de nivel superior.
- Se evalúan los certificados y constancias que tiene relación con el cargo al que postula el interesado.
- En caso de certificados que solo indica fecha y no precisa las horas, se considerará 03 horas y por certificado.
- En caso de certificados que solo acreditan créditos, se evaluará según criterios de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- La suma de las actualizaciones debe acreditar un mínimo de 50 horas para ser admitido, y máximo 200 horas académicas (la valoración será en base al máximo establecido).
- En caso de diplomados se evalúa el tiempo y especialidad afín al área.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD GRAU
Perfil del Puesto:	TECNICO ELECTRONICO / ELECTROMECHANICO
Código AIRHSP:	000454
Puestos a su cargo:	NO APLICA
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Salud Huayllati
Duración del contrato	Desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración	3,158.71

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral 02 años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones del cargo requerido.

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Electrónica – Electromecánica – Electricista y Conocimientos en Instalaciones Eléctricas y Gasfitería.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Conocimiento avanzado de los sistemas informáticos Microsoft Office.
- Conocimiento de los sistemas de Administración del Estado
- No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales
- No contar con antecedentes de suspensión o destitución en entidades públicas o privadas
- Manejo del quechua (indispensable)

CURSOS O ESTUDIOS DE ACTUALIZACION

- Relacionados al cargo que postula

HABILIDADES

- Solidaridad
- Honradez
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Capacidad para resolver situaciones adversas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Limpiar y desinfectar ambientes.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- Operación y mantenimiento de ambientes y áreas del establecimiento de salud.
- Operar equipos eléctricos de manejo sencillo.
- Ayudar a la compra de bienes y accesorios para reparación y mantenimiento de los servicios y ambientes del establecimiento.
- Reparación de muebles, daños menores de ambientes interiores y exteriores del establecimiento.
- Verificar e informar de forma mensual el estado de conservación y averías de las instalaciones, eléctricas y de sistema de agua.
- Efectuar la limpieza, desinfección y mantenimiento de los diferentes ambientes y servicios básicos de electrificación, alcantarillado, agua y desagüe y otros del establecimiento según el sistema de bioseguridad.

- Recolección y reciclaje de los elementos desechados por el establecimiento cumpliendo las normas técnicas de bioseguridad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

/



/



