

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ÁNCASH
UNIDAD EJECUTORA 408 – SALUD NUEVO CHIMBOTE
RED DE SALUD PACIFICO SUR



BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO 1057 (CAS III - 2026)
PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES.

NUEVO CHIMBOTE, 09 DE SETIEMBRE DEL 2026

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
[Handwritten signature]

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS – N° 03-2026) DE LA RED DE SALUD PACIFICO SUR

I. GENERALIDADES.

1.1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD

Establecer las disposiciones y el procedimiento para el desarrollo del proceso de Contratación Administrativa de Servicio –CAS TERCERA CONVOCATORIA, con la finalidad de fortalecer la capacidad resolutive y mejorar las respuestas sanitarias de los Establecimiento de Salud, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer y segundo nivel de atención, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 408 – Salud Nuevo Chimbote – Red de Salud Pacífico Sur -RSPS de la Dirección Regional de Salud Áncash -DIRESA; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de los servicios de salud.

El contrato administrativo de servicio es de PLAZO DETERMINADO, al 31 de diciembre 2026. La duración de contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal 2026, sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función a su Conducta y Desempeño Laboral y la Necesidades del servicio de salud.

1.2. DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA REQUERENTE.

La Red de Salud Pacífico Sur realizará el Proceso de Selección CAS 003-2026-RSPS, y la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación y Selección de Personal, debidamente conformada por acto resolutive.

1.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La prestación del servicio se ejecutará dentro del ámbito de jurisdicción de la Red de Salud Pacífico Sur, conforme a los perfiles de los puestos convocados señaladas en dicho perfil.

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos y Capacitación de la Red de Salud Pacífico Sur – o la que haga las veces a través del Comité de Evaluación.

1.5. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 - que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificatorias y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 033-2005-PCM.
- ✓ Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0763-2023-MINSA - que aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGGRH, "Directiva Administrativa para el proceso de selección y contratación de personal bajo el régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios - CAS en el Ministerio de Salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA - que aprueba los "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538"
- ✓ Resolución Directoral N°322-2010-REGION-ANCASH-DIRES-A/OGDPP - que aprueba el Manual de Organización y Funciones de las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud Ancash.

[Handwritten signature and initials in blue ink]

- ✓ Resolución Ministerial N° 230-2022/MINSA- que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado con la Resolución Ministerial N°595-2008/MINSA y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27588 - Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- ✓ Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- ✓ Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 29973, ley General de la persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la impulsión de las personas con discapacidad.
- ✓ Ley N° 31396 - que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- ✓ Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30794 - Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
- ✓ Decreto Legislativo N° 1602 que modifica la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación de Manual de Perfiles de Puestos".
- ✓ Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2026-JUS -que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30794 - Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1161 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 32513, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Resolución Secretarial N° 080-2021/MINSA - que modifica el numeral 5.5, el inciso 6.3,1 del numeral 6.3 y el inciso 6.7.2 del numeral 6.7; así como los Anexos N° 07 y 08 de la "Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/0GRH, Directiva Administrativa para la Contratación de Personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, en el Ministerio de Salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA - que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/0GRH, "
- ✓ Directiva Administrativa para la Contratación de Personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, en el Ministerio de Salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE y N.° 330-2017-SERVIR-PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la guía de virtualización de los procesos de selección de personal bajo el Régimen CAS.
- ✓ Instrumentos normativos de la unidad ejecutora 408 RED DE SALUD PACIFICO SUR
- ✓ Ley N° 29973, ley General de la persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la impulsión de las personas con discapacidad.
- ✓ Ley N° 31396 - que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

- ✓ Ley N° 23330 - Ley del servicio rural y urbano marginal de salud – SERUMS.
- ✓ Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30794 - Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
- ✓ Decreto Legislativo N°1602 que modifica la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones

II. PLAZAS

La Red de Salud Pacífico Sur a través de sus unidades orgánicas, solicita la contratación Administrativa de Servicios Temporal CAS TRANSITORIOS N° 003-2026-RSPS, en atención a la necesidad de personal para asegurar la continuidad de los servicios que ofrecen los establecimientos de salud, de acuerdo con las plazas señaladas a continuación:

PLAZAS OFERTADAS D.L. 1057 - CAS-III 2026				
N°	CODIGO REGISTRO	CARGO FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	HONORARIOS
01	002285	TECNICO/A EN LABORATORIO I	PUESTO DE SALUD VILLAHERMOSA	S/. 1,800.00
02	002388	MEDICO	HOSPITAL DE APOYO DE HUARMEY	S/. 5,200.00

III. REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales para acceder a un puesto vacante mediante proceso de selección de personal en la Red de Salud Pacífico Sur son:

- a) Tener pleno ejercicio de la ciudadanía y los derechos civiles.
- b) Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c) No contar con inhabilitación vigente, administrativa o judicial.
- d) No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta el segundo grado de afinidad por razón de matrimonio o relación de convivencia o unión de hecho con persona de la Red de Salud Pacífico Sur, que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, de conformidad con las normas legales vigentes.
- e) No registrar antecedentes penales y policiales.
- f) No registrar deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y/o del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, que ameriten la inscripción en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
- g) No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia firme. Luego de cumplida una sentencia condenatoria, la rehabilitación habilita al postulante para acceder a un puesto en la Red de Salud Pacífico Sur.
- h) No haber sido condenado con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas. Así como por los delitos previstos en los artículos 296°, 296°-A primer, segundo y cuarto párrafo; B, 297°, 382°, 383°, 384°, 387°, 388°, 389°, 393°, 393°-A, 394°, 395°, 396°, 397°, 397°-A, 398°, 399°, 400° y 401° del Código Penal, así como el artículo 4°-A del Decreto Ley N.° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1°, 2° y 3° del Decreto Legislativo N.° 1106 y sus modificatorias.
- i) Cumplir con lo dispuesto en la Ley N.° 31564 y Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 082-2023-PCM, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- j) No estar incurso en ninguna de las otras incompatibilidades e impedimentos señalados por ley.

IV. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

4.1 INSCRIPCIÓN

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación mediante mesa de partes de la Red de Salud Pacífico Sur, sito en Urb. Mariscal Luzuriaga Mz. "D" Lt 08 - Nuevo Chimbote, en copias simples, en un folder y cerrado con sobre manila con el rótulo respectivo, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Anexo N° 01: Formato ficha de currículum vitae (CV)

- b) Anexo N° 02: Declaración jurada (no tener impedimento para contratar con el estado).
- c) Anexo N° 03: Declaración jurada de ausencia de parentesco y nepotismo.
- d) Anexo N° 04: Declaración jurada de tener hábiles sus derechos civiles, laborales, de no poseer antecedentes penales, ni policiales y gozar de buena salud.
- e) Anexo N° 05: Solicitud de postulante dirigido al presidente de la comisión.
- f) Copia del DNI

g) Curriculum Vitae documentado, demostrando los requisitos señalados en el perfil del puesto.

La información consignada en la Solicitud y Anexos tienen carácter de Declaración Jurada (obligatoria), siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El postulante que no cumpla uno o más de los requisitos para el puesto y/o no cumpla con adjuntar las declaraciones juradas antes señaladas, es considerado **DESCALIFICADO**.

4.2 CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) Requisitos Indicados en el Perfil del puesto, para su cumplimiento **deberán ser acreditados únicamente con copias simples de Diplomas**, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia laboral deberán de presentar certificados de trabajo, contratos de trabajo, adendas al contrato, constancia de prestación de servicios, conformidad de prestación de servicios, resoluciones de designación o encargo, resoluciones de cese, resoluciones de contrato temporal, boletas de pago, contratos de locación de servicio u orden de servicio (conteniendo puesto o cargo, periodo de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado), documentación distinta a las señaladas no serán consideradas para el cálculo del tiempo de la experiencia laboral requerida.
- b) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos y/o estudios posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera a los documentos que los acrediten deberán ser registrados precisamente ante SEVIR; asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos y/o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de las Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.
- c) Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto y de aquellos estudios y experiencias que hayan sido valorados para ser declarado **APTO**.
- d) Las plazas concursadas ganadas por el personal y que no se presenten en el plazo de 72 horas será declarada desierta, siendo valorada por la condición entre los elegibles en la plaza por el postulante aprobado en la Lista de Elegibles.
- e) Las plazas concursadas que no fueran adjudicadas serán cubiertas en orden de prelación por el postulante aprobado de la lista de elegibles, en orden de prelación para evitar los riesgos en la Salud pública y la falta de recursos humanos en los Establecimientos de Salud.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



V. ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

5.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- a) La condición de egresado, grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, es verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que será efectuada por la entidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU); sin perjuicio de adjuntar la constancia gratuita extendida por SUNEDU.
- b) Solo en el caso que el grado y/o título no se visualice en la web de SUNEDU, es responsabilidad del postulante presentar en su debido momento, la copia del grado y/o título declarado.
- c) Se considerará los estudios POSGRADO (afines del puesto) de todos los cargos de la presente convocatoria, para puntaje adicional a la evaluación curricular.
- d) Solo se consideran los estudios profesionales de la lista de carreras autorizadas por SUNEDU.
- e) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deben ser registrados previamente ante SERVIR. Asimismo, pueden ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.

• CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

- a) Los cursos y/o programas de especialización deberán haber sido realizados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la postulación.
- b) **Curso:** Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el curso deberá acreditar un mínimo de doce (12) horas de duración o partir de ocho (08) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, las cuales pueden ser acumulables.
 - Los cursos incluyen cualquier acción de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, congresos, entre otros; los cuales deben ser concluidos a la fecha de postulación.
 - No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.
 - En caso el perfil publicado no indique la palabra "afines", se verificará que la información consignada en la Postulación Virtual indique los nombres exactos de los cursos y/o estudios solicitados en el perfil del. De lo contrario será considerado como "NO CUMPLE".
 - Además, podrá indicar la palabra "afines" para incluir en el requisito cualquier curso y/o programa de especialización con nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.
 - Los cursos deberán especificar la temática y el número de horas, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto y de lo declarado en la Postulación Virtual. De lo contrario no será considerado.
 - Todos los documentos que acrediten estudios de cursos deben indicar cantidad de horas, de lo contrario, no son considerados.
- c) **Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas, en las materias solicitadas en el perfil del puesto. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor a



ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Cuando en el rubro CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN, además de listar los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos, se use la palabra "afines", esta incluye aquellos cursos, programas de especialización y/o diplomados con un nombre diferente pero contenido o materia similar a lo solicitado.

- d) **Ofimática y/o idiomas:** Solo en el caso de solicitar acreditar estos conocimientos, serán válidas las constancias que indiquen el nivel alcanzado.

5.2. EXPERIENCIA LABORAL

a) EXPERIENCIA GENERAL:

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo cual el postulante deberá adjuntar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento que acredita la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller y/o título profesional o técnico).

La condición de egresado, se sustenta con la copia simple de la constancia y/o documento de egreso, emitida por el centro de estudios donde indique la fecha exacta de egreso; de no indicarla, no será considerado.

Las prácticas preprofesionales y/o prácticas profesionales son reconocidas como experiencia laboral realizadas por los estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en las diversas instituciones públicas y privadas con una duración mínima de tres meses. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de prácticas preprofesionales y/o prácticas profesionales, según corresponda.

No se contabilizará la formación laboral juvenil o voluntariado o ad-honorem como experiencia laboral.

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

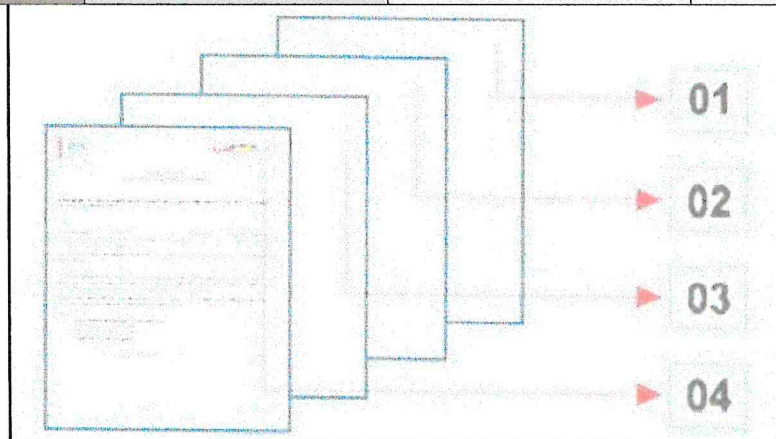
Entendida como el tiempo efectivo en el cual el/la postulante ha desarrollado funciones en cargos similares o en posiciones cuyas responsabilidades y actividades resultan sustancialmente equivalentes o directamente vinculadas a las del puesto requerido.

VI. DE LA FORMALIDAD

- a) El/La postulante deberá presentar su expediente de postulación en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección; no se recibirán expedientes fuera de la fecha establecida.

Toda la documentación en su totalidad debe estar debidamente firmada y foliada (Artículo 163° del Texto Único Ordenado –TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

- b) El/la postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación para el expediente:
El foliado se realizará desde la última hoja hasta la primera hoja y deberá emplear números arábigos (01;02;03...) en la parte superior derecha de cada hoja.



La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su postulación al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, si se comprueba el fraude o falsedad.

- c) El expediente de postulación deberá presentarse en un sobre manila cerrado, consignando el siguiente rótulo: El rótulo deberá contener el proceso de convocatoria CAS que postula, apellidos y nombres del postulante, DNI, cargo y/o puestos al que postula, unidad orgánica, fecha y el número de folios.

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 003-2026-RSPS	
Sres: RED DE SALUD PACÍFICO SUR	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE :	
DNI	
CARGO Y/O PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA	
FECHA	
N° DE FOLIOS	

NOTA: Los CV, no serán devueltos.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1., 32.3 del artículo 30° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

VII. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento, que se realizará en el proceso de selección, para las plazas de profesionales que ocuparán cargos u otros que considera el Comité de Evaluación, en la cual se explora en el postulante su presentación, desempeño, personalidad, conocimientos generales, experiencia, aspiraciones, intereses y otros aspectos. Los parámetros de evaluación se establecen en el formulario, teniendo 05 ítems para evaluar, haciendo un total máximo de **50 puntos**.

La entrevista personal se realizará de acuerdo al número de postulantes en forma individual o grupal durante los días de entrevista.

VIII. DE LA EVALUACIÓN

El proceso de selección comprenderá la calificación del Currículum Vitae y Entrevista personal para todos



los postulantes según perfil solicitado y como se detalla a continuación.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación de currículum vitae	40 puntos	50 puntos
Entrevista Personal	30 puntos	50 puntos

• **BONIFICACIONES**

Para ser acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante debe declararlo en la etapa de postulación y presentar el documento que lo sustenta en la entrevista personal.

a. Bonificación por Discapacidad (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad):

Los postulantes con discapacidad que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección de personal tienen derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final.

b. Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar):

Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado y que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección de personal tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final.

c. Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (Ley N° 27674):

De conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 27674 y el artículo 7° del D.S N° 089- 2003-PCM, se otorga una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular en los casos que el perfil del puesto requiera la condición de deportista, conforme al detalle indicado en el siguiente cuadro.

d. Bonificación Especial, en el marco la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

La bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N° 31533, comprende lo siguiente:

1. La bonificación en la entrevista personal: se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.
Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad (adjuntar copia del DNI, obligatorio para otorgar bonificación) y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos
2. El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público: Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:
 - Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
 - Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
 - Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

IX. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- En caso que el/la postulante presente su expediente fuera de la hora y fecha establecida en el cronograma del presente proceso.
- En caso que el/la postulante no presente alguno de los documentos señalados en las bases del proceso de selección
- En caso que el/la postulante no forme la documentación exigida, utilice lápiz en el llenado de los formatos, incluyendo en foliación y firma o no consigne correctamente el número y nombre del

proceso CAS al que postula.

- En caso que el/la postulante presente su expediente de postulación en varios procesos de selección en una misma CONVOCATORIA.
- En caso que el/la postulante registre sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC), y/o se encuentre inhabilitado para el ejercicio de la profesión.

X. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

El proceso de Convocatoria CAS se rige por el presente cronograma, el mismo que podrá estar sujeto a variaciones que se publicaran oportunamente en la página web:

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA CAS N°02-2026 RSPS			
N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
	Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR y Portal Institucional RSPS. (https://www.redsaludpacificosur.gob.pe/)	10/09/2026 al 23/09/2026	SERVIR/ORR.HH
1	Postulación a través de presentación de expedientes por mesa de partes de la Red de Salud Pacífico Sur de 08:30 am hasta las 16:30 pm	24/09/2026	POSTULANTE/Mesa de partes RSPS
2	Evaluación curricular y de requisitos	25/09/2026	Comité de Selección CAS – puede variar la fecha según cantidad de postulantes
SELECCIÓN			
3	Publicación del resultado de evaluación curricular y cumplimiento de requisitos a través del portal institucional – página web de la entidad.	28/09/2026	Comité de Selección CAS
5	Presentación de recurso de reconsideración en forma presencial en mesa de partes de la Red de Salud Pacífico Sur	29/09/2026	Mesa de partes RSPS
6	Absolución de reconsideración y publicación de resultados en el portal web: https://www.redsaludpacificosur.gob.pe/	30/09/2026	Comité de Selección CAS
7	Entrevista personal	01/10/2026	Comité de Selección CAS – puede variar la fecha según cantidad de postulantes
8	Publicación de resultado final a través del portal web institucional https://www.redsaludpacificosur.gob.pe/	02/10/2026	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			

9	Entrega de Memorando de presentacion de personal	05/10/2026	Oficina de Recursos Humanos
10	Inicio de actividades	06/10/2026	Oficina de Recursos Humanos
11	Firma de contrato	09/10/2026	Oficina de Recursos Humanos

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

**ANEXO N° 01
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)**

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL EE.SS.:

PROFESIÓN:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:
Avenida/Calle N° Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° : HABILITACIÓN: SI ☐ NO ☐

DATOS COMPLEMENTARIOS

Indicar la Unidad Ejecutora / Establecimiento de Salud, donde estuvo prestando servicios al 2026:

Indicar el tiempo de servicio a abril 2026:



GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD ANCASH

RED DE SALUD
PACÍFICO SUR



II. **PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

El/la Participante es discapacitado/a:

Si

☐

No

☐

III. **LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

El/la Participante es licenciado de las fuerzas armadas:

Si

☐

No

☐

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

IV. **DEPORTISTA DE ALTO NIVEL:**

El/la Participante es deportista de alto nivel:

Si

☐

No

☐

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

V. **JOVEN TECNICO O PROFESIONAL:**

El/la Participante tiene máximo 29 años:

Si

☐

No

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento nacional de identidad.

VI. **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

(En el caso de doctorado, Maestrías, Especializaciones y/o postgrado, referir solo los que estén involucrados con el servicio al cual postula)

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

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)



GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD ANCASH

RED DE SALUD
PACÍFICO SUR



ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
TERCERA Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1:

Idioma 2:

Nivel
Idioma 1:

Nivel
Idioma 2:

VII. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

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

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

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

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

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia General	Laboral En el Sector Público:	
Experiencia Específica	Laboral En el Sector Público:	

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI ☐ NO ☐

VI. REFERENCIAS LABORALES

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

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

..... del 20.....

Firma



GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD ANCASH

RED DE SALUD
PACÍFICO SUR



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores
Red de Salud Pacífico Sur
Presente.-

Yo....., participante del Concurso Público CAS
N°....., identificado con DNI N°....., con domicilio en
..... Distrito de....., provincia
de....., departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorario 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 (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
3. No tener proceso administrativo con el Estado.
4. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
5. No estar registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos dolosos REDERECI.
6. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, de acuerdo a la Ley N° 28970.
7. No registrar antecedentes judiciales, policiales y penales.
8. No encontrarme inmerso en el artículo N° 01 de la Ley N° 20794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
9. Gozar de salud óptima.
10. Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.
11. Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

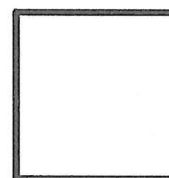
Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Red de Salud Pacífico Sur considere pertinente.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad

Nuevo Chimbote,.....de..... del 2026

.....
(Firma)

DNI:



Huella digital
(Índice derecho)



GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD ANCASH

RED DE SALUD
PACÍFICO SUR



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,
Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la Red de Salud Pacífico Sur o miembros del Comité de selección.

☐ NO ☐ SI

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

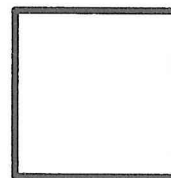
Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nuevo Chimbote, de del 2026

.....
(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)



GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD ANCASH

RED DE SALUD
PACÍFICO SUR



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE TENER HÁBILES SUS DERECHOS CIVILES, LABORALES, DE NO POSEER ANTECEDENTES PENALES, NI POLICIALES Y GOZAR DE BUENA SALUD

Yo, _____, identificado con Documento Nacional de Identidad
N° _____, domiciliado en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

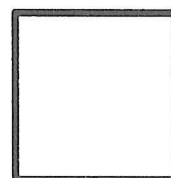
Tener hábiles mis derechos civiles, laborales, de no poseer antecedentes Penales, ni Policiales, y Gozar de Buena Salud, así como no haber sido retirado por faltas y sanciones en la RED DE SALUD PACÍFICO SUR, así como no mantener proceso judicial pendiente con la empresa.

En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del Código Penal, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como para aquellos que incurran en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente, acepto expresamente que la RED DE SALUD PACÍFICO SUR, proceda al retiro automático de mi postulación y/o vínculo contractual, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Nuevo Chimbote,de..... del 2026

.....
(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO
REGIONAL DE
ANCASH

GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL
DE SALUD ANCASH

RED DE SALUD
PACÍFICO SUR



ANEXO N.º 05

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: SOLICITO INSCRIPCION EN EL
CONCURSO CAS III – 2026 RSPS:

Señor:

Presidente de la comisión encargado del concurso de selección Contrato Administrativo de Servicio
CAS III - 2026 - Red de Salud Pacifico Sur.

Presente. -

Yo, _____, identificado con N° de D.N.I _____
Con profesion de _____
Natural de _____
con el debido respeto me presento y expongo:

de conformidad con las Bases Administrativas del Concurso de selección Contrato Administrativo de Servicio
CAS III - 2026-RSPS y encontrándome dentro del plazo que establece el cronograma, solicito a usted se sirva
admitir mi postulación al cargo de _____
con código registro de plaza N° _____.

Así mismo, comunico que **SI** () / **NO** () me encuentro en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.

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

Nuevo Chimbote, _____ de _____ de 2026

Firma del/la postulante
Apellidos y Nombres
DNI/CE

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

NOMBRE Y APELLIDOS:

PROFESIÓN:

CARGO AL QUE POSTULA:

EE.SS: N° DE EXPEDIENTE:

FECHA: PUNTAJE TOTAL:

Evaluación Curricular	PUNTAJES MINIMOS APROBATORIOS	MAXIMO	PUNTAJE OTORGADO
Experiencia Laboral			
Cumple con la experiencia laboral mínima requerida. Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia adicional. Máximo 3 años adicionales.	20	23	
Formación Profesional			
Cumple con la formación profesional mínima requerida para el cargo, incluyendo la habilitación vigente en el respectivo colegio profesional, de corresponder. Asimismo, se otorgará un (1) punto adicional por cada grado académico superior al mínimo exigido para el puesto convocado.	10	12	
Cursos y/o estudios de especialización			
Cumple con los Cursos y/o Programas de especialización requeridos en el perfil del puesto. Se otorgará 1 punto por cada curso y/o especialización adicional. Máximo 5 cursos.	10	15	
TOTAL	40	50	

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS:

PROFESIÓN:

CARGO AL QUE POSTULA:

EE.SS: N° DE EXPEDIENTE:

FECHA: PUNTAJE TOTAL:

FACTOR DE EVALUACIÓN:		
PUNTUALIDAD	PUNTAJE MÁXIMO	Total
Al primer llamado	10	
PRESENTACIÓN		
Terno	10	
Sport Elegante	05	
Ropa informal	02	
PERSONALIDAD:		
No se desarrolla adecuadamente	05	
Se desarrolla	08	
Muy desarrollado	10	
EXPERIENCIA:		
Resuelve el caso con deficiencias	05	
Resuelve el caso	10	
CONOCIMIENTO:		
Todas respondidas	10	
Tres respondidas	07	
Dos respondidas	05	
Una respondida	02	
TOTAL		

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

PERFIL DE PUESTO: TECNICO/A EN LABORATORIO
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Red de Salud Pacífico Sur — RSPS / DIRESA Áncash
Unidad Orgánica	Microrred de Salud correspondiente / Puesto de Salud Villa Hermosa (Primer Nivel de Atención)
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Técnico/a en Laboratorio Clínico (CAS)
Dependencia jerárquica	Jefe del Puesto de Salud Villa Hermosa / Responsable del Servicio de Apoyo al Diagnóstico de la Microrred

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar la toma, recepción, preparación y procesamiento de muestras biológicas y pruebas rápidas, así como el embalaje y transporte de muestras a la IPRESS de referencia, brindando soporte analítico oportuno y confiable en la atención ambulatoria (consulta externa), atención inicial de urgencias/emergencias y en las intervenciones sanitarias extramurales del Puesto de Salud Villa Hermosa; aplicando estrictas normas de bioseguridad, calidad y la programación de actividades conforme a la Directiva Administrativa N° 378-MINSA/DGAIN-2025

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la atención y toma de muestras biológicas (sangre venosa y capilar, esputo, orina, heces, secreciones) a los pacientes citados por consulta externa (programas de control prenatal, crecimiento y desarrollo - CRED, enfermedades no transmisibles, anemia, TBC, etc.), verificando la orden médica o del profesional de la salud y la correcta identificación del usuario. Ejecutar pruebas rápidas y procedimientos básicos de laboratorio autorizados para el primer nivel de atención (tamizaje de hemoglobina, glucosa por glucometría, pruebas duales VIH/Sifilis, descartes de hepatitis, test de embarazo, examen de orina por tira reactiva, frotis y baciloscopías de esputo, entre otros), siguiendo los manuales de procedimientos técnicos del INS/MINSA. Acondicionar, codificar, conservar y embalar muestras biológicas que no se procesan en el establecimiento, garantizando la cadena de frío y los criterios de bioseguridad para su envío y transporte asistido a la IPRESS de referencia o al Laboratorio de Referencia de la Red de Salud (en el marco de la Red Integrada de Salud - RIS y el teleapoyo al diagnóstico). Mantener operativos, limpios y calibrados los equipos biomédicos, reactivos e insumos del área (centrífugas, microscopios, hemoglobímetro, glucómetros), reportando oportunamente cualquier falla o requerimiento de abastecimiento.
- En la Atención de Urgencias y Emergencias: Brindar soporte analítico inmediato en la atención de urgencias y emergencias que ingresen al Puesto de Salud durante la jornada laboral, priorizando la toma de muestra y procesamiento urgente de pruebas diagnósticas rápidas (glucosa inmediata, hemoglobina, pruebas de descartes rápido y tipificación sanguínea preliminar si aplica). Apoyar en la preparación y rotulación rápida de muestras en pacientes críticos o inestables que requieren referencia urgente a un hospital o centro de salud de mayor complejidad, asegurando que las muestras acompañen la hoja de referencia del paciente. Mantener un stock permanente de emergencia de reactivos, tiras reactivas, lancetas, tubos con anticoagulante y material de bioseguridad en el tópico/área de urgencias para atención inmediata ante cualquier contingencia o accidente.
- En el Trabajo Asistencial Extramural y Salud Familiar y Comunitaria: Participar en las jornadas de atención itinerante y campañas integrales de salud extramurales programadas por el establecimiento (campañas de despistaje de anemia en menores de 36 meses y gestantes, tamizaje escolar, tamizaje de VIH/ITS y descartes de diabetes/hipertensión en la comunidad de Villa Hermosa). Acompañar las visitas domiciliarias programadas con el equipo multidisciplinario para la toma de muestras y pruebas rápidas a pacientes postrados, personas con discapacidad severa, adultos mayores o pacientes con sospecha de enfermedades infecciosas (búsqueda activa de sintomáticos respiratorios). Apoyar en las acciones de campo para la vigilancia epidemiológica y sanitaria, tales como toma de muestras de agua para consumo humano para control de cloro residual, vigilancia de vectores y toma de muestras biológicas ante brotes o epidemias en el ámbito territorial.
- Funciones de Gestión Administrativa, Bioseguridad y Calidad: Efectuar el registro riguroso y oportuno de las atenciones en los libros de registro diario de laboratorio, formatos FUA-SIS, hojas HIS-MINSA y sistemas de información asistencial vigentes. Cumplir y hacer cumplir los protocolos de bioseguridad, manejo, segregación, transporte interno y disposición final de residuos sólidos biocontaminados y punzocortantes, previniendo infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS) y accidentes laborales. Participar en los controles de calidad interno y externo remitidos por el Laboratorio de Referencia Regional / INS, así como en las reuniones de equipo, planes de contingencia frente a emergencias/desastres y capacitaciones institucionales organizadas por la IPRESS. Cumplir estrictamente la jornada laboral y la programación mensual de turnos de trabajo aprobada por la jefatura del establecimiento (conforme a los numerales 5.6 y 6.1 de la Directiva N° 378-MINSA/DGAIN-2025).
- Realizar otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato, orientadas a la operatividad del servicio y las necesidades de salud de la población usuaria

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Desplazamiento a campo para actividades extramurales y visitas domiciliarias en zonas de terreno irregular o de difícil acceso en la jurisdicción del P.S. Villa Hermosa. Disponibilidad para adecuación de turnos de trabajo asistenciales (jornadas de 6 horas diurnas o turnos acumulados) ante campañas sanitarias, brotes epidemiológicos o contingencias en el primer nivel de atención

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal ☐ Permanente ☒

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título Profesional Técnico en Laboratorio Clínico (o Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica) expedido por Instituto de Educación Superior Tecnológico a nombre de la Nación.	C) ¿Colegiatura? Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional?
	Incompleta	Completa									
☐ Primaria											
☐ Secundaria											

☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	Sí ☐ No ☒
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	
☐	Universitaria	☐	☒	

Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Técnicas de venopunción, punción capilar y obtención/manejo de muestras biológicas en pacientes pediátricos, gestantes y adultos. Procedimientos analíticos básicos de laboratorio y aplicación de pruebas rápidas (tamizaje de anemia, VIH/Sífilis, Chagas, dengue, glucosa, orina). Manejo de cadena de frío y transporte seguro de muestras biológicas. Normas de Bioseguridad y Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud. Directiva Administrativa N° 378-MINSA/DGAIN-2025 (disposiciones de turnos asistenciales y trabajo extramural). Llenado de formatos de registro asistencial en el primer nivel (HIS-MINSA, FUA-SIS).

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso o capacitación en Toma de Muestras Biológicas y Bioseguridad en Laboratorio (mínimo 20 horas académicas).
Capacitación en Pruebas Rápidas para el Diagnóstico y Tamizaje en Salud Pública (VIH, Sífilis, Hepatitis, Anemia o Dengue) (mínimo 20 horas académicas).
Capacitación en Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios o Ciudadanía en el Primer Nivel de Atención (mínimo 12 horas académicas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo		☒			Quechua	☒			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Mínimo un (01) año desempeñando funciones técnicas de toma de muestras, análisis básico o laboratorio clínico en establecimientos de salud.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Mínimo seis (06) meses en establecimientos de salud del sector público (MINSA, Gobiernos Regionales o EsSalud), preferentemente en el Primer Nivel de Atención.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Mínimo seis (06) meses en establecimientos de salud del sector público (MINSA, Gobiernos Regionales o EsSalud), preferentemente en el Primer Nivel de Atención.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Destreza técnica y rigurosidad en la toma y procesamiento de muestras.
Empatía, buen trato y vocación de servicio al usuario (especialmente niños, gestantes y adultos mayores).
Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario (médicos, enfermeros, obstetras, técnicos).
Proactividad y adaptabilidad para el trabajo de campo y comunitario.
Sentido de confidencialidad y ética en el manejo de resultados clínicos.

REQUISITOS ADICIONALES

Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
Disponibilidad inmediata para laborar en el ámbito territorial del Puesto de Salud Villa Hermosa y realizar actividades de desplazamiento comunitario según la programación del establecimiento

PERFIL DE PUESTO: MEDICO CIRUJANO
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Red de Salud Pacífico Sur — RSPS / DIRESA Áncash
Unidad Orgánica	Hospital de Huarmey — Departamento de Atención Médica / Servicios Finales
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Médico Cirujano (CAS)
Dependencia jerárquica	Jefe del Servicio correspondiente / Jefe del Departamento de Atención Médica / Dirección del Hospital de Huarmey

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral, oportuna, con calidad, calidez y enfoque de seguridad del paciente en los servicios de Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia del Hospital de Huarmey; cumpliendo los estándares de oportunidad, guías de práctica clínica y normas técnicas vigentes del Ministerio de Salud, en el marco de la organización y programación establecida por la Directiva Administrativa N° 378-MINSA/DGAIN-2025.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. En la UPSS Consulta Externa: Realizar la consulta médica ambulatoria integral de pacientes nuevos y continuadores, ejecutando anamnesis, examen clínico, formulación diagnóstica, prescripción terapéutica y solicitud racional de exámenes de apoyo diagnóstico, respetando los tiempos referenciales establecidos en la directiva asistencial (15 a 20 minutos por paciente). Desarrollar la jornada asistencial ambulatoria en bloques de atención directa de hasta cuatro (04) horas continuas, completando el turno de seis (06) horas con actividades relacionadas a la gestión clínica (llenado exhaustivo y auditoría de historias clínicas, reportes de morbilidad, programación o juntas médicas). Efectuar y responder interconsultas médicas solicitadas por otros servicios o profesionales de la salud para definir diagnóstico, esquema terapéutico o destino del usuario (hospitalización, alta o referencia). Brindar atenciones en la modalidad de Telesalud / Telemedicina (Teleconsulta, Teleinterconsulta, Telemonitoreo y Teleorientación) de acuerdo con la programación progresiva y la demanda requerida por la IPRESS y la Red de Salud. Ejecutar procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos ambulatorios programados en sala de procedimientos, según cartera de servicios del hospital.
2. En la UPSS Hospitalización: Realizar la visita médica hospitalaria diaria a los pacientes asignados en sala de hospitalización/internamiento, evaluando su evolución clínica, respuesta terapéutica y parámetros vitales (conforme al tiempo referencial de 15 minutos por paciente según el nivel de complejidad). Ejecutar las actividades complementarias a la visita médica: elaboración de historias clínicas de ingreso, notas de evolución diaria, epicrisis, órdenes médicas actualizadas, balance hidroelectrolítico, informe a familiares y emisión de altas médicas. Manejar y estabilizar oportunamente situaciones de urgencia o emergencia que presenten los pacientes internados durante el turno de hospitalización, coordinando evaluaciones con interconsultantes y/o transferencia a áreas de mayor complejidad de ser requerido. Garantizar la entrega y recepción de servicio (pase de guardia) de los pacientes hospitalizados con registro detallado de novedades, altas pendientes y pacientes en estado crítico o de cuidado continuo, conforme a la normativa vigente.
3. En la UPSS Emergencia: Brindar atención médica inmediata y continua en el servicio de emergencia en turnos de 6 o 12 horas continuas, priorizando la atención de pacientes en condición de urgencia y emergencia según grado de prioridad I, II y III. Efectuar la atención y clasificación en Triage Médico, determinando la prioridad del daño y derivando al paciente al área respectiva (tópicos de atención, shock trauma o consulta priorizada). Atender y monitorear a los pacientes en la Sala de Observación de Emergencia (respetando la relación referencial de 1 médico por cada 6 a 10 pacientes), decidiendo su destino final: alta médica con indicaciones, pase a hospitalización, intervención quirúrgica o referencia. Participar en la atención y reanimación inicial de pacientes críticos en la Unidad de Shock Trauma y Reanimación, aplicando protocolos de soporte vital avanzado. Gestionar la referencia y contrarreferencia oportuna de pacientes en emergencia hacia establecimientos de mayor capacidad resolutive, coordinando con el SAMU/central de referencias y asegurando el transporte asistido cuando corresponda.
4. Funciones transversales y de Gestión Clínica: Registrar de manera oportuna, verídica y legible todas las atenciones médicas realizadas en la Historia Clínica (física o electrónica) y en los aplicativos oficiales (HIS-MINSA, FUASIS, TuASUSALUD, entre otros). Participar activamente en actividades de gestión clínica: comités hospitalarios (Comité de Auditoría Médica, Seguridad del Paciente e Infecciones Asociadas a la Atención de Salud - IAAS), elaboración/actualización de Guías de Práctica Clínica (GPC), rondas de seguridad y proyectos de mejora continua. Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica notificando inmediatamente enfermedades de declaración obligatoria, brotes o eventos de importancia en salud pública. Cumplir estrictamente el rol y programación mensual de turnos de trabajo aprobados, respetando la permanencia en el servicio asignado y las directrices para cambios de turno excepcionales (máximo 4 al mes con 48 h de anticipación). Otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias profesionales y la necesidad de servicio de la institución.
5. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, ante la necesidad de la institución

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para cumplir jornadas laborales asistenciales en turnos rotativos diurnos y guardias nocturnas/rotativas (turnos de 6 y 12 horas en servicios de Emergencia y Hospitalización según necesidad institucional). Desempeño bajo situaciones de alta presión asistencial y contingencias por emergencias o desastres en el ámbito de la provincia de Huarmey

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☐

Permanente

☒

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta ☐ Completa ☐ ☐ Primaria ☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Medico Cirujano	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional?

Disponibilidad inmediata para laborar en el Hospital de Huarmey cumpliendo la programación de turnos asistenciales (diurnos, nocturnos y guardias hospitalarias)