

ANEXO N° 01
(Para el CCECP/CLECP, ORH del OO.DD y SGGI)

**PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL PERSONAL PROFESIONAL,
TÉCNICO Y AUXILIAR DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD**

AVISO DE CONVOCATORIA
(Dirigida al personal de la Institución)

- 1. DEPENDENCIA QUE LO CONVOCA: RED ASISTENCIAL APURIMAC**
- 2. OBJETO:** Cubrir con personal de la Institución los siguientes cargos:

CARGO A CUBRIR	ESPECIALIDAD	PLAZA	NIVEL DE CARGO	DEPENDENCIA
ESPECIALISTA LEGAL	ABOGADO	2370002B	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL
ESPECIALISTA CONTABLE	CONTADOR	00047000	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL / OFICINA DE ADMINISTRACION / UNIDAD DE FINANZAS
TECNICO DE SOPORTE INFORMATICO II	computacion e informatica/ Soporte y mantenimiento de equipos de computacion	6611677P	T3	RED ASISTENCIAL APURIMAC / DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL / OFICINA DE ADMINISTRACION / UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
ENFERMERA	-	23723000	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL / OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CALIDAD / UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA
ENFERMERA	-	2368504C	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL I ANDAHUAYLAS
CIRUJANO DENTISTA	-	2371004B	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL I ANDAHUAYLAS / SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
PSICOLOGO CLINICO	-	5956000	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
ESPECIALISTA EN RAYOS X - TECNOLGO MEDICO	-	64239400	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO / SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
QUIMICO FARMACEUTICO	-	12984000	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO / SERVICIO DE FARMACIA
QUIMICO FARMACEUTICO	-	2371705B	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO / SERVICIO DE FARMACIA
ESPECIALISTA EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA - TECNOLGO MEDICO	-	64149700	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO / SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA Y LABORATORIO
ESPECIALISTA EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA - TECNOLGO MEDICO	-	6619569P	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO / SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA Y LABORATORIO
LABORATORISTA CLINICO	-	65000981	P3	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO / SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA Y LABORATORIO

OBSTETRA	-	8030327P	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / DEPARTAMENTO DE CIRUGIA / SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA
TECNICO ASISTENCIAL P4	ENFERMERIA	2363929A	P4	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / SERVICIO DE ENFERMERIA
TECNICO DE ENFERMERIA II	-	2370016N	T3	RED ASISTENCIAL APURIMAC / HOSPITAL II ABANCAY / SERVICIO DE ENFERMERIA
TECNICO DE ENFERMERIA II	-	8031728C	T3	RED ASISTENCIAL APURIMAC / POLICLINICO DE COMPLEJIDAD CRECIENTE LASAMERICAS
CIRUJANO DENTISTA	-	6611647P	P2	RED ASISTENCIAL APURIMAC / POSTA MEDICA DE CURAHUASI

TOTAL	18
--------------	-----------

3. REQUISITOS OBLIGATORIOS: (Información referencial)

GENERALES:

1. Presentar Formato de Inscripción (**Anexo N° 02**).
2. Presentar Curriculum Vitae documentado (**Anexo N° 03**), debidamente firmado y foliado en cada hoja.
3. Presentar la Declaración Jurada de no tener impedimento para participar (**Anexo N° 04**).
4. Presentar la Declaración Jurada de Compromiso Institucional (**Anexo N° 05**).
5. Presentar el Formato del participante emitido por el **PIGRH**.
6. Tener la condición de nombrado (D.L 276) o contratado a plazo indeterminado (D.L 728).
7. Tener como mínimo cuatro (04) años de tiempo de servicios ininterrumpidos en ESSALUD bajo el mismo régimen laboral, contados hasta el inicio de inscripción de la convocatoria.
8. Tener como mínimo dos (02) años continuos de tiempo de permanencia en el nivel ocupacional que ostenta, el cual debe ser inferior respecto del cargo al que solicita acceder.
9. Cumplir con los requisitos establecidos en el Aviso de Convocatoria.
10. No estar inmerso en los impedimentos establecidos en el presente procedimiento.
11. Deben tener vínculo laboral vigente con la institución al momento de su inscripción y permanecer laborando durante el desarrollo del proceso.

ESPECÍFICOS: (De acuerdo al cargo al que postula)

1. Los servidores son responsables de la presentación de toda la documentación requerida, así como de la veracidad de su contenido.
2. Los formatos deben estar total y correctamente completados; los documentos presentados en el expediente deben estar firmados en todas las hojas y debidamente foliados (de atrás hacia adelante).
3. Presentar copia de lo solicitado en el rubro Formación Académica (Maestría. Título o Grado Universitario, Título o Constancia de Técnico Calificado de Estudios Universitarios, et.).
4. Presentar copia de la constancia de habilidad vigente, cuando corresponda.
5. Presentar copia de la Resolución de SERUMS (Profesionales de la Salud)
6. Presentar copia de Certificados de capacitación, posteriores a la obtención del título profesional o técnico en los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de inscripción, según corresponda.
7. Presentar copia de los certificados de especialización o complementarios que se precise para el cargo en concurso.
8. Los documentos fotocopiados deben ser claros y legibles, sin omisiones con respecto al original y no presentar enmendaduras de ningún tipo. No se considerará para la evaluación los documentos que no reúnan las condiciones indicadas.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR (INDICAR LA PRINCIPAL Y LAS BÁSICAS)

CIRUJANO DENTISTA: (PLAZA: 2371004B, 6611647P)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Presentar copia de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al primer día de inscripción.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de treinta (30) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Brindar atención odontoestomatológica en las áreas de su competencia y según nivel y categoría del Establecimiento de Salud.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos odontológicos según protocolos y guías de práctica clínica aprobados.
- b) Elaborar el Plan de Atención odontológica, según la complejidad del daño del paciente.
- c) Ejecutar trabajos y procedimientos odontológicos de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de salud.
- d) Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud bucal, según la capacidad resolutoria del Establecimiento de Salud.
- e) Aplicar la cartera de servicios de atención odontológica aprobada para el Establecimiento de Salud.
- f) Gestionar el material médico quirúrgico, insumos y equipos necesarios para los procedimientos diagnósticos, terapéuticos y administrarlos de acuerdo a las normas vigentes.
- g) Participar en las actividades de información, educación y comunicación de promoción de la salud y prevención de la enfermedad bucal
- h) Referir a un establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
- i) Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrareferidos en el Establecimiento de Salud de Origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
- j) Elaborar y registrar la Ficha Odontológica o equivalente en la Historia Clínica, en los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- k) Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
- l) Brindar información odontológica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable
- m) Participar en Comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- n) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- o) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnicos normativos según requerimiento o necesidad del Establecimiento de Salud.
- p) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades e iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
- q) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- r) Realizar las actividades de auditoria odontológica del Servicio Asistencial y emitir el Informe correspondiente.

- s) Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- u) Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- v) Las demás que indique el Manual de Perfiles de Puestos de la Institución.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ENFERMERA: (PLAZA: 23723000, 2368504C)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Licenciado en Enfermería, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Presentar copia de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al primer día de inscripción.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de noventa (90) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Brindar cuidados de enfermería a la persona de acuerdo a las normas institucionales vigentes, en el ámbito de su competencia.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

1. Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en la atención del paciente según protocolos y guías establecidas.
2. Elaborar el plan de cuidado de emergencia según la complejidad del establecimiento.
3. Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según indicación médica.
4. Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos médico quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico, según el nivel y categoría de establecimiento de salud.
5. Realizar visitas domiciliarias según actividades autorizadas para el establecimiento de salud.
6. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
7. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESPECIALISTA CONTABLE: (PLAZA: 00047000)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Contador, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de noventa (90) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se

ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Elaborar los estados contables dentro de la normatividad vigente.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- a) Registrar las Transacciones financieras de la entidad con precisión y detalle.
- b) Mantener registros contables actualizados, incluyendo balances, cuentas de resultados y flujos de caja.
- c) Analizar los informes financieros periódicamente.
- d) Evaluar la rentabilidad, liquidez y solvencia de la institución.
- e) Asesorar a la institución sobre las obligaciones fiscales y la estrategia de planificación fiscal.
- f) Mantener actualizado sobre las leyes fiscales y las regulaciones cambiantes.
- g) Realizar auditorías internas para evaluar la eficacia de los controles internos y la precisión de los registros contables.
- h) Identificar y mitigar los riesgos financieros y operativos.
- i) Desarrollar e implementar sistemas de control de costos y optimizar los recursos financieros.
- j) Asistir en la elaboración de presupuestos financieros, incluyendo ingresos, gastos e inversiones.
- k) Proporcionar información financiera para la planificación estratégica.
- l) Aplicar los procedimientos contables emitidos por el órgano rector del sistema.
- m) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESPECIALISTA EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA - TECNÓLOGO MÉDICO: (PLAZA: 64149700, 6619569P)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico en la especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Presentar copia de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al primer día de inscripción.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de noventa (90) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar procedimientos de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica con fines diagnósticos, terapéuticos, realizados en la Red Asistencial Apurímac.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- a) Realizar exámenes de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica con fines diagnósticos, terapéuticos, por indicación médica.
- b) Verificar y registrar solicitudes de exámenes de laboratorio y anatomía patológica.
- c) Tomar muestras y enviarlas al laboratorio, según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
- d) Procesar, almacenar y conservar muestras de laboratorio, de acuerdo a normas establecidas.
- e) Preparar el instrumental, equipos y materiales de trabajo, así como verificar la provisión necesaria.
- f) Ejecutar tamizaje y procedimientos de citología y citogenética, en el centro asistencial donde se desenvuelve.
- g) Ejecutar procedimientos terapéuticos según indicación médica.
- h) Participar en la preparación y control de calidad de las soluciones, reactivos e insumos, según protocolos y procedimientos establecidos.
- i) Realizar el control de calidad de materiales, equipos, procesos de laboratorio clínico y anatomía patológica según guías y protocolos establecidos. Entregar resultados de los exámenes realizados, en el servicio asistencial donde se desenvuelve.
- j) Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- k) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el servicio asistencial donde se desenvuelve y emitir el informe.
- l) Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el servicio asistencial donde se desenvuelve. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico informativos de gestión del Establecimiento de Salud.
- m) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el servicio asistencial donde se desenvuelve.
- n) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- o) investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- p) Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el servicio asistencial donde se desenvuelve.
- q) Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- r) Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
- s) Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución.
- t) Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla en el servicio asistencial donde se desenvuelve.
- u) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- v) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el servicio asistencial donde se desenvuelve.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESPECIALISTA EN RAYOS X - TECNÓLOGO MEDICO: (PLAZA: 64239400)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico en la especialidad de Radiología, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.

- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Presentar copia de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al primer día de inscripción.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de noventa (90) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar procedimientos de diagnóstico por imágenes, con fines diagnósticos o terapéuticos en el ámbito de competencia y según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- a) Realizar exámenes de diagnóstico por imágenes en el ámbito de competencia aplicando normas y procedimientos vigentes.
- b) Aplicar radiaciones ionizantes y no ionizantes con fines diagnósticos o terapéuticos indicados por el médico.
- c) Realizar el manejo de equipos, adquisición, procesamiento e impresión de imágenes de exámenes simples y especiales según la capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
- d) Ejecutar procedimientos de radiología intervencionista, radioterapia y medicina nuclear según la capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
- e) Participar con el médico especialista en la ejecución de pruebas específicas o invasivas para diagnóstico y tratamiento.
- f) Participar en la planificación y ejecutar procedimientos establecidos para el servicio en el ámbito de competencia.
- g) Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- h) Preparar el instrumental, equipos y materiales de trabajo, así como, verificar la provisión necesaria.
- i) Registrar, entregar y archivar los informes e imágenes de los procedimientos ejecutados, según normas.
- j) Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- k) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- l) Integrar comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- m) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Establecimiento de Salud.
- n) Elaborar el Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
- o) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- p) Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- q) Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- r) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESPECIALISTA LEGAL: (PLAZA: 2370002B)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Abogado, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de noventa (90) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar actividades relacionadas con los procesos, procedimientos, proyectos y actividades de los sistemas administrativos de la unidad orgánica a la cual está adscrito.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- a) Realizar el proceso de análisis, consistencia y procesamiento de información sobre ejecución de las actividades y proyectos desarrollados por el sistema administrativo que le corresponda.
- b) 2. Desarrollar, sustentar y suscribir informes legales especializados, proyectos e investigaciones en el ámbito técnico de competencia.
- c) 3. Evaluar, emitir informe y pronunciamiento técnico de los temas que se le asignen en el área en que se desempeña y de acuerdo con el ámbito de competencia.
- d) Elaborar los instrumentos de evaluación del área asignada, planificar y organizar la validación e implementación correspondiente.
- e) Participar en la elaboración, sustentación y ejecución del plan de evaluación del sistema administrativo del área asignada.
- f) Elaborar y sustentar propuestas para la actualización, innovación o mejoras de los métodos, procesos, procedimientos y documentos normativos de apoyo a la gestión del sistema administrativo en el ámbito de competencia.
- g) Brindar asistencia técnica, capacitación y absolver consultas de los temas relacionados al ámbito de competencia.
- h) Participar en comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- i) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBSTETRA: (PLAZA: 8030327P)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Obstetra/ Obstetriz, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Presentar copia de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al primer día de inscripción.

- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de noventa (90) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar atención obstétrica de salud en el ámbito de su competencia, a la mujer, familia y comunidad de la Red Asistencial Apurímac.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio en el centro asistencial donde se desenvuelve.
- Ejecutar los procedimientos de planificación familiar, control y estimulación prenatal, psicoprofilaxis y otros por indicación médica.
- Realizar atención de obstetricia a la gestante de bajo riesgo obstétrico y participar en los procedimientos según indicación médica.
- Realizar el monitoreo de latidos fetales y el plan terapéutico a la gestante de bajo riesgo en hospitalización y Centro Obstétrica según indicación médica.
- Ejecutar actividades de promoción, prevención de obstetricia en el centro asistencial donde se desenvuelve.
- Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos en el centro asistencial donde se desenvuelve.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención del centro asistencial donde se desenvuelve.
- Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el centro asistencial donde se desenvuelve y emitir el informe correspondiente.
- Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia en el centro asistencial donde se desenvuelve.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos del Establecimiento de Salud.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión en el centro asistencial donde se desenvuelve.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el centro asistencial donde se desenvuelve.
- Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el centro asistencial donde se desenvuelve e informar su cumplimiento.
- Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla en el centro asistencial donde se desenvuelve.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el centro asistencial donde se desenvuelve.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PSICOLOGO CLÍNICO: (PLAZA: 05956000)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Psicólogo, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Presentar copia de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al primer día de inscripción.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de noventa (90) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Brindar atención de psicología en las áreas de su competencia y según nivel en la Red Asistencial Apurímac.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- a) Realizar procedimientos de atención psicológica indicados por el médico, aplicando guías y procedimientos vigentes.
- b) Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud mental, según la capacidad resolutive del establecimiento de salud.
- c) Calificar, analizar e interpretar pruebas psicológicas y elaborar los informes psicológicos.
- d) Ejecutar tratamientos psicoterapéutico individual, grupal, terapia de pareja, familiar en el ámbito de responsable.
- e) Realizar conserjería, psicoprofilaxis y visitas domiciliares según actividades autorizadas para el establecimiento de Salud.
- f) Participar en las actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- g) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
- h) Participar en comités, comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- i) Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Promociones y otros documentos técnico – normativos del Establecimiento de Salud.
- j) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
- k) Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- l) Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- m) Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- n) Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que corresponden en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.

- o) Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- p) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del Seguro Social de Social. (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- q) Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- r) Mantener informado al jefe inmediato las actividades que desarrolla.
- s) Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- t) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

QUÍMICO FARMACEUTICO: (PLAZA: 12984000, 2371705B)

- Presentar copia del Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, al primer día de inscripción.
- Presentar copia del Diploma de Colegiatura, conforme a Ley, al primer día de la inscripción.
- Encontrarse en condición de hábil al primer día de inscripción. No es necesario presentarlo en caso sea visualizado a través de la página web del colegio profesional; caso contrario, presenta copia de la Constancia de Habilitación Profesional vigente.
- Presentar copia de la Resolución de haber concluido el SERUMS correspondiente a la profesión, al primer día de inscripción.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación mínima de noventa (90) horas en eventos inherentes al cargo al que solicita acceder y al área o dependencia donde este se ubica. La capacitación debe haber sido realizada con posterioridad a la emisión del Título Profesional y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el postulante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.

Función Principal del cargo a desempeñar

Brindar atención farmacéutica según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

- a) Controlar y supervisar el proceso de dispensación, dosis unitaria y distribución de medicamentos, insumos y materiales de uso clínico-quirúrgico, prescritos por el profesional autorizado.
- b) Formular, elaborar, controlar y evaluar farmacológicamente los medicamentos y suplementos nutricionales y los obtenidos a partir de recursos naturales, terapéuticos.
- c) Gestionar y asegurar la provisión de materia prima, suministros de medicamentos y afines; verificando su calidad, en el ámbito de competencia.
- d) Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico, así como sus fechas de vencimiento.
- e) Realizar el seguimiento fármaco-terapéutico en el Establecimiento de Salud.
- f) Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
- g) Participar en las acciones de fármaco vigilancia en el ámbito de competencia.
- h) Mantener actualizado el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias.
- i) Controlar que los productos contaminados, alterados o expirados sean retirados según procedimientos vigentes.
- j) Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.

- k) Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Establecimiento de Salud.
- l) Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- m) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.
- n) Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

LABORATORISTA CLÍNICO: (PLAZA: 65000981)

- Presentar copia del Título de Laboratorio Clínico de la ex escuela del IPSS o Título Profesional Técnico a nombre de la nación en Laboratorio, expedido por Instituto Superior Tecnológico u otro de denominación similar.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación, mínimo de treinta (90) horas equivalentes en eventos inherentes al cargo que solicita acceder o con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizada con posterioridad a los estudios de formación y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el participante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.
- Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
 - Ética en la gestión pública Ley N° 27815

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar procedimientos de laboratorio clínico con fines diagnósticos, terapéuticos, según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud, bajo supervisión.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

1. Realizar exámenes de laboratorio con fines diagnósticos, terapéuticos, por indicación médica.
2. Verificar y registrar solicitudes de exámenes de laboratorio.
3. Tomar muestras y enviarlas al laboratorio, según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
4. Procesar, almacenar y conservar muestras de laboratorio, de acuerdo a normas establecidas.
5. Ejecutar tamizaje y procedimientos de citología y citogenética, según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
6. Participar en la preparación y control de calidad de las soluciones, reactivos e insumos, según protocolos y procedimientos establecidos.
7. Realizar el control de calidad de materiales, equipos, procesos de laboratorio clínico según guías o protocolos establecidos.
8. Interpretar en el nivel de competencia, transcribir y entregar resultados de los exámenes realizados.
9. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
10. Participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos del Establecimiento de Salud.

11. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
12. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TÉCNICO ASISTENCIAL - P4: (PLAZA: 2363929A)

- Presentar copia del Título de Profesional Técnico a nombre de la nación en carrera Técnico en Enfermería, expedido por Instituto Superior Tecnológico, Escuela Superior, u otro de denominación similar
- Acreditar constancias o certificados de capacitación, mínimo de treinta (30) horas equivalentes en eventos inherentes al cargo que solicita acceder o con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizada con posterioridad a los estudios de formación y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el participante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.
- Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
 - Ética en la gestión pública Ley N° 27815

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar procedimientos de atención directa al paciente, de acuerdo a los procedimientos establecidos del Establecimiento de Salud asignado, para la adecuada atención de los pacientes de EsSalud.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

1. Asistir al profesional de la salud en gestionar la disponibilidad de las Historias clínicas tanto en consultorio externo como archivo, según nivel de resolución y complejidad del centro asistencial.
2. Asistir al médico y al paciente para su evaluación médica en los consultorios de Ginecología, Obstetricia, Urología, Traumatología, Pediatría, entre otros, así como, para las intervenciones de tóxico.
3. Asistir en la realización de los procedimientos de diagnóstico y terapéutico ambulatorio.
4. Entregar e informar al paciente sobre las recetas médicas solicitud de interconsulta solicitud de exámenes auxiliares citas a futuro y o descansos médicos.
5. Desinfectar y esterilizar el instrumental material e insumos médicos según protocolo utilizados en la prestación de salud procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados en el servicio en el que se encuentra asignado.
6. Desinfectar y esterilizar el instrumental material e insumos médicos según protocolo utilizados en la prestación de salud procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados en el servicio en el que se encuentra asignado.
7. Conservar un buen estado los materiales equipos e instrumentos y otros insumos que se encuentran en el área o servicios en las que se encuentra asignado.
8. Operar equipos para la realización de procedimientos diagnósticos o terapéuticos en la consulta ambulatoria y servicios hospitalarios electrocardiograma fototerapia entre otros.
9. Informar diariamente a sus médicos jefe servicio o profesional de la salud de turno según el caso sobre las ocurrencias de los pacientes que impacten en su situación de salud caídas eventos inesperados u otros, así como las actividades o acciones asistenciales
10. Asistir en la realización de aspiración de secreciones a los pacientes que lo requieran por indicación médica
11. Brindar asistencia en el confort y bienestar del paciente, de acuerdo a los procedimientos establecidos del Establecimiento de Salud asignado.

12. Realizar procedimientos simples como: campimetría, perimetría, nebulización, tonometría, retiro de puntos, curaciones simples no complicadas, cambio de apósitos, control signos vitales bajo supervisión del profesional
13. Registrar la producción de las actividades asistenciales ejecutadas en el sistema según formato reporte diario, del Establecimiento de Salud asignado.
14. Preparar los materiales insumos y equipamientos para realizar los procedimientos médicos
15. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TÉCNICO DE ENFERMERÍA II : (PLAZA: 2370016N, 8031728C), T3

- Presentar copia del Título de Instituto o Egresado de Instituto o estudiante de Instituto no concluido, mínimo 18 meses de estudios cursados de Técnico en Enfermería, expedido por Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST), al primer día de la inscripción.
- Acreditar constancias o certificados de capacitación, mínimo de treinta horas (30) horas o en eventos inherentes al cargo que solicita acceder o con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizada con posterioridad a los estudios de formación y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el participante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.
- Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar tareas de apoyo asistencial al paciente bajo supervisión del profesional asistencial, dentro de los procedimientos establecidos.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

1. Entregar del reporte diario, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Asistir al profesional de la salud en gestionar la disponibilidad de las Historias Clínicas tanto en consultorio externo como archivo, según nivel de resolución y complejidad del establecimiento.
3. Entregar e informar al paciente sobre las recetas médicas solicitud de interconsulta, solicitud de exámenes auxiliares citas a futuro y/o descansos médicos.
4. Identificar y entregar al laboratorio y/o anatomía patológica las muestras para análisis o estudios anatomopatológicos respectivamente.
5. Trasladar al paciente entre consultorios si fuera el caso.
6. Mantener ordenada las áreas de conservación de los fármacos, alimentos, placas radiográficas y otros materiales o elementos con el que se realizan las prestaciones de salud de los servicios en el que se encuentra asignado.
7. Conservar en buen estado los materiales, equipos e instrumentos y otros insumos que se encuentran en el área o servicios en las que se encuentra asignado.
8. Participar y asistir en el confort y bienestar del paciente.
9. Registrar la producción de las actividades asistenciales ejecutadas en los libros formatos o registros autorizados utilizados en el servicio en el que se encuentra asignado.
10. Realizar el control de existencia de la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento según su responsabilidad, de acuerdo al listado del servicio respectivo.
11. Entregar el informe en cada cambio de turno al médico jefe de servicio o profesional de la salud de turno por delegación.
12. Registrar la producción de las actividades asistenciales ejecutadas en el sistema según formato reporte diario, del Establecimiento de Salud asignado.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO-II: (PLAZA: 6611677P)

- Egresado de instituto o estudiante de instituto no concluido, mínimo 18 meses de estudios, carreras técnicas afines a la función de Técnico de Soporte Informático (computación e informática, Soporte y mantenimiento de equipos de computación).
- Acreditar constancias o certificados de capacitación, mínimo de treinta (30) horas equivalentes en eventos inherentes al cargo que solicita acceder o con el área o dependencia donde se ubica el cargo, realizada con posterioridad a los estudios de formación y dentro de los cinco (05) últimos años computados a la fecha de inicio de la inscripción. De considerarlo necesario, el participante adjuntará el syllabus, programa o temario de los eventos cursados.
- Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
 - Ética en la gestión pública Ley N.º 27815

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar tareas de apoyo al sistema de soporte técnico al cual el cargo está adscrito bajo instrucciones.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

1. Recopilar, clasificar, verificar y registrar información básica para la ejecución de procesos técnicos del área en la cual el cargo está adscrito.
2. Realizar la instalación de software dentro de los procedimientos establecidos en el área asignada.
3. Realizar la actualización de software dentro de los procedimientos establecidos en el área asignada.
4. Formatear computadoras dentro de los procedimientos establecidos en el área asignada.
5. Realizar la Instalación de programas de acuerdo a las indicaciones del inmediato superior.
6. Realizar el mantenimiento a los equipos de cómputo, de acuerdo a las indicaciones del inmediato superior.
7. Llevar y mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos del área en la cual el cargo está adscrito.
8. Preparar informes sencillos, cuadros, gráficos y resúmenes diversos solicitados.
9. Distribuir documentos y realizar los procedimientos técnicos archivísticos correspondientes, conforme a la normativa archivística vigente.
10. Recepcionar, almacenar, distribuir bienes y material de oficina, bajo instrucciones y normas vigentes.
11. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

El servidor está impedido de participar en el proceso de promoción de personal cuando se encuentre inmerso en cualquiera de las siguientes causales, al momento de su inscripción:

- a. Los servidores sujetos al régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), por no contar con una plaza prevista dentro del CAP.

- b. Los que se encuentran contratados bajo la modalidad de locación de servicios, por ser un contrato civil y no de naturaleza laboral.
- c. Los que presten servicios bajo contrato sujeto a alguna modalidad temporal de contratación (Residentado, suplencia, entre otras modalidades temporales de contratación).
- d. No cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria para el cargo y plaza que solicita acceder.
- e. Encontrarse con licencia sin goce de haber o suspensión del vínculo laboral en ESSALUD por desempeño en cargo de nivel Ejecutivo en otra entidad del Estado, o licencia sin goce de haber de cualquier otra índole.
- f. Estar designado en cargo de nivel Ejecutivo en ESSALUD bajo el régimen laboral privado (Decreto Legislativo N° 728) sin tener plaza de carrera (origen).
- g. Encontrarse en un cargo del mismo nivel profesional o técnico al que se desea acceder.
- h. Haber sido beneficiario de algún proceso de promoción realizado en los últimos dos (02) años o su equivalente a veinticuatro (24) meses.
- i. Encontrarse cumpliendo o haber recibido sanción disciplinaria de suspensión durante los doce (12) últimos meses.
- j. Encontrarse incurso en proceso judicial o proceso administrativo pendiente con EsSalud (recurso de reconsideración ante la GCGP, recurso de apelación ante el Tribunal del Servicio Civil - SERVIR) por acciones de promoción de personal, reposición en determinado cargo o contar con medida cautelar sobre la materia.
- k. Tener sentencia judicial firme y consentida, derivada de proceso penal que se encuentre vigente dentro de los últimos dos (02) años.
- l. Tener antecedentes penales y/o judiciales, el mismo que deberá ser verificado a través de los sistemas que lo soportan.
- m. Haber recibido sanción de separación de la dependencia donde labora en caso de delito, violación o acoso sexual, tocamientos indebidos y/o actos de corrupción, que se mantenga vigente.
- n. Estar inhabilitado como consecuencia de la falsificación, adulteración y/u ocultamiento de documentos u otras faltas de índole administrativo en los últimos dos (02) años.
- o. Mantener sanción vigente por haber recibido simultáneamente dos o más ingresos del Estado (doble percepción), salvo los casos con arreglo a ley.
- p. Tener calificación negativa (rojo) en el registro de Debida Diligencia.

6. MODALIDAD Y FECHA DE INSCRIPCIÓN

La inscripción de los participantes será obligatoriamente por **vía virtual**, a través del Plataforma Integral de Gestion del Recurso Humano (**PIGRH**), ingresando al link <https://somos.essalud.gob.pe/auth/login> y presentar su expediente **vía presencial**, en la Oficina de Recursos Humanos del lugar donde labora, teniendo en cuenta lo señalado en el **Comunicado de fecha 06/05/2026** y dentro de las fechas y horarios establecidos:

Fecha: del 23 de FEBRERO del 2026 al 25 de FEBRERO del 2026 (*)

Horario: De 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m.

Presentación de los Anexos: De solo presentar los anexos de la inscripción en la PIGRH. puede enviar al siguiente correo electrónico: albino.vergara@essalud.gob.pe

(*) Según Cronograma de Actividades aprobado mediante Resolución N° 00229-GCGP-ESSALUD-2026 y el Anexo 15, actualizado el 06/02/2026.

NOTA: Se aclara que para participar deberá presentar los documentos descritos como Requisitos Generales Obligatorios y aquellos Específicos para el cargo al cual se presenta. Los participantes que no lo hagan serán descalificados.

La participación de los servidores en el procedimiento implica la aceptación de conocer, cumplir y acatar las disposiciones de lo establecido en la Resolución N° 00000229- GCGP-ESSALUD-2026 y de las que se emitan durante el desarrollo del mismo.

Abancay, 16 de febrero del 2026