CONVOCATORIA CAS N° 007-2026- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

"BASES ADMINISTRATIVAS"

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL EN EL INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *JAVIER SERVAT UNIVAZO*

PLAZO DETERMINADO - TRANSITORIOS



DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS

TRUJILLO, 13 de noviembre de 2026

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto Regional de Oftalmología - *Javier Servat Univazo.*

1.2. DOMICILIO LEGAL

Mz. P Lt. 7A - Urb. Covicorti Sector Natasha Alta (Costado Poder Judicial).
Telf. 287222 287236 Anexo 581

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, y al mismo tiempo que reúnan los requisitos mínimos establecidos en el formato Perfil de Puesto para ocupar la(s) plaza(s) vacante(s) conforme las necesidades de servicio, **para prestar servicios en la modalidad Presencial.**

1.4. CONDICIONES DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIÓN O CARGO	N.° PLAZAS	AIRHSP	REMUNERACIÓN MENSUAL (S/)	CONDICIÓN LABORAL	VIGENCIA
UNIDAD DE SEGUROS	MÉDICO AUDITOR	1	000415	7,200.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	000418	5,100.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA	TECNÓLOGO MÉDICO	1	000422	5,100.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA	MÉDICO OFTALMÓLOGO	5	000423, 000424, 000425, 000426, 000427,	9,000.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA – DEPARTAMENTO DE OCULOPLASTICA Y PATOLOGIA OCULAR	MÉDICO OFTALMÓLOGO	1	000428	9,000.00	DETERMINADO	TRANSITORIO

UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIÓN O CARGO	N.° PLAZAS	AIRHSP	REMUNERACIÓN MENSUAL (S/)	CONDICIÓN LABORAL	VIGENCIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA – DEPARTAMENTO DE CATARATA	MÉDICO OFTALMÓLOGO	1	000429	9,000.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA – DEPARTAMENTO DE CATARATA	MÉDICO OFTALMÓLOGO	1	000455	9,000.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	NUTRICIONISTA	1	000430	5,100.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	7	000442, 000443, 000450, 000451, 000452, 000453, 000454	2,600.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	ENFERMERA/O	6	000445, 000446, 000447, 000448, 000449, 000456	5,100.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
DEPARTAMENTO DE DONACIÓN Y TRASPLANTE	ENFERMERA/O	1	000457	5,100.00	DETERMINADO	TRANSITORIO
TOTAL		**26**				

*La remuneración mensual está considerando los incrementos autorizados por D.S. 311-2022-EF, 313-2023-EF, 265-2024-EF, 279-2024-EF y Decreto Supremo Nº 327-2025-EF al amparo de los Convenios Colectivos Centralizados.

1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO

La(s) plaza(s) convocadas son de condición laboral determinada, para cubrir necesidades de servicio de naturaleza transitoria, en función a la disponibilidad presupuestal de la entidad así como las normas presupuestarias vigentes, culminando indefectiblemente **el 31 de diciembre del presente año fiscal.**

Asimismo, los contratos que se celebren en el marco de la presente convocatoria están sujetos al periodo de prueba reconocido en el último párrafo del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1057 (Informe N° 000866-2021-SERVIR-GPGSC).

1.6. ORGANO RESPONSABLE

La presente Convocatoria CAS será conducido por el Comité de Selección designado mediante **Resolución Directoral N° 097-2026- GRLL-GGR-GS-IRO.JSU del 05 de marzo de 2026,** con el apoyo técnico de la Unidad de Recursos Humanos.

1.7. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP, y sus modificatorias.
- Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 1057.
- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y sus modificatorias; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS, y sus modificatorias.
- Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar, y sus modificatorias; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 003-2013-DE.
- Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública, y sus modificatorias; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 089-2003-PCM.
- Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificada por el Decreto Legislativo N.º 1377; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 008-2019-JUS.
- Ley N.º 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N.º 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N.º 30794, 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.
- Decreto Legislativo N.º 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
- Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias; así como su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.º 003-2024-SERVIR-GDSRH, denominada «Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos».
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la «Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N.º 1057».
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 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.º 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración Pública, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 0330-2017-SERVIR/PE.
- Demás disposiciones normativas que regulen el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

1.8. DIFUSIÓN DEL CONCURSO

El presente concurso público se difundirá a través de:

a. Página Institucional del Instituto Regional de Oftalmología - JSU.
b. Marquesina de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Regional de Oftalmología - JSU.
c. Página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLE
Publicación y Difusión de la Convocatoria en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe	**Del 13 al 26 de noviembre de 2026**	Unidad de RR.HH.
Registro y Postulación **PRESENCIAL** del postulante (presentación del Formato N° 01- "Formulario de Curriculum Vitae") en la Unidad de Recursos Humanos (5to piso Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta)	**27 de noviembre de 2026 De 07:00 a.m. a 11:30 a.m.**	Postulante
Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos según el Formato N° 01- "Formulario de Curriculum Vitae".	**27 de noviembre de 2026**	Comité de Selección
Publicación de resultados a la etapa de Revisión de Cumplimiento de Requisitos del Formato N° 01- "Formulario de Curriculum Vitae".	**27 de noviembre de 2026**	Comité de Selección
Etapa de Evaluación Técnica/ Conocimiento en la sede del Instituto Regional de Oftalmología - JSU (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta)	**27 de noviembre de 2026 03:00 p.m.**	Comité de Selección
Revisión y publicación de resultados a la Etapa de Evaluación Técnica/ Conocimiento en el portal institucional: www.irotrujillo.gob.pe	**27 de noviembre de 2026**	Unidad de RR.HH.
Presentación de Curriculum Vitae Documentado y DD.JJ. (debidamente foliados) en la Unidad de Recursos Humanos (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta – 5to. Piso)	**30 de noviembre de 2026 De 07:00 a.m. a 11:00 a.m.**	Postulante
Revisión y calificación de documentación sustentatoria de los/las postulantes	**30 de noviembre de 2026**	Comité de Selección
Publicación de resultados a la Etapa de Presentación de Curriculum Vitae Documentado documentado.	**30 de noviembre de 2026**	Unidad de RR.HH.
Etapa de Entrevista Personal en la sede del Instituto Regional de Oftalmología - JSU (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta)	**01 de diciembre de 2026 A partir de las 08:30 a.m.**	Comité de Selección
Publicación de resultados a la Etapa de Entrevista Personal en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe	**01 de diciembre de 2026**	Unidad de RR.HH.
Resultados Finales (Preliminar) en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe.	**01 de diciembre de 2026**	Comité de Selección Unidad de RR.HH.

Presentación de recursos de reconsideración y/o apelación a los Resultados Finales en la sede del Instituto Regional de Oftalmología - JSU (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta)	**02 de diciembre de 2026 De 08:00 a.m. a 11:00 a.m.**	Postulante Unidad de RR.HH. Comité de Selección
Resultados Finales en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotrujillo.gob.pe.	**02 de diciembre de 2026**	Comité de Selección Unidad de RR.HH.
Inicio de la vigencia de Contrato conforme se establezca en la suscripción. La suscripción se realiza dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al a publicación del resultado final	**03 de diciembre de 2026**	Ganador Unidad de RR.HH.

a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas que podrán ser modificadas por el Comité, por causas justificadas u organizativas. Cualquier modificación será comunicada oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
b) El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

III. PROCEDIMIENTO DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN DEL CONCURSO:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación Presencial	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Registro y Postulación **PRESENCIAL** del postulante
2	Revisión de Cumplimiento de Requisitos del Formato N° 01- "Formulario de Curriculum Vitae"	Obligatorio	Es descalificatorio	No tiene puntaje	En esta etapa se revisará la información consignada por el/la postulante en el formato correspondiente, en el cual declara y detalla el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto. La omisión de información requerida o la consignación de datos y/o información que evidencie el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el perfil del puesto dará lugar a la descalificación del/de la postulante.
3	**Evaluación Técnica / Conocimiento**	**Eliminatorio**	**35.00**	**50.00**	Evaluación mediante prueba de conocimientos, de acuerdo con lo establecido en el Perfil del Puesto. La prueba comprenderá conocimientos relacionados con la formación académica requerida, las funciones y actividades propias del puesto, los procesos del área y otros conocimientos vinculados con el ámbito de acción de la entidad.
4	**Presentación de Curriculum Vitae Documentado**	**Eliminatorio**	**20.00**	**30.00**	Calificación de la documentación sustentatoria presentada por los/las postulantes que hayan aprobado la Evaluación Técnica/Prueba de Conocimientos, conforme a los requisitos y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases y en el Perfil del Puesto.
a)	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	-	-		
b)	Experiencia Laboral	-	-		
c)	Cursos y/o Especialización	-	-		

5	**Entrevista Personal**	**Eliminatorio**	**15.00**	**20.00**	Orientada a evaluar la experiencia relacionada con el perfil del puesto, así como profundizar en la motivación, habilidades y competencias del/de la postulante, en relación con las funciones y exigencias del puesto.
a)	Conocimientos Técnicos del Puesto		-	5	
b)	Capacidad Analítica		-	5	
c)	Facilidad de Comunicación		-	5	
d)	Ética y Competencias		-	5	
	Puntaje Mínimo Aprobatorio		**70 puntos**	**100 puntos**	El/la postulante deberá obtener un puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos en el resultado final del proceso de selección, considerando la sumatoria de los puntajes obtenidos en la Evaluación Técnica/Conocimiento, Evaluación Curricular y Entrevista Personal, según corresponda.

IV. DESARROLLO DE ETAPAS:

4.1. POSTULACIÓN PRESENCIAL:

a) ***Ejecución:*** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la página institucional http://www.irotrujillo.gob.pe/, sección de convocatorias CAS D. Leg. 1057; y, **descargar el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae",** el cual deberá ser llenado de manera legible, sin borrones ni enmendaduras e indicar **el puesto al cual postula así como todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto**.
La fotografía consignada en el Formato N.° 01 es de carácter opcional; su omisión no será motivo de descalificación ni afectará la evaluación, calificación o puntuación del/de la postulante.

b) El formato deberá ser impreso, firmado, consignado con la huella digital y presentado **personalmente** en la Unidad de Recursos Humanos (Mz. P, Lote 7A, Urb. Natasha Alta – 5to piso), **según las fechas establecidas en el cronograma**. Para completar el registro, es indispensable presentar el DNI.

c) La no presentación del formato, así como la consignación **errónea o inexacta** de los datos y/o información requerida, conllevará a la descalificación del postulante en el proceso de selección.

d) El postulante solo podrá postular a **una (1) de las plazas o puestos ofertados**, según corresponda. La postulación a más de un puesto implicará su automática descalificación del proceso de selección. Asimismo, no se podrá postular a más de un proceso de convocatoria que contengan el mismo cronograma. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, sólo se considerará la primera postulación presentada.

e) **Excepcionalmente**, se admitirá la presentación de la documentación por intermedio de un tercero, siempre que se adjunte una declaración jurada simple, suscrita por el/la postulante, mediante la cual autorice dicha presentación y declare la veracidad de la información consignada, asumiendo la responsabilidad correspondiente.

IMPORTANTE:

- *El postulante será responsable de los datos consignados en el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae", los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a la entidad; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.*

- *Si los postulantes son Licenciados de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae", con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.*
- *Si los postulantes cuentan con certificado de discapacidad y/o están registrados en CONADIS (Cuenta con Carnet o Resolución de CONADIS), deberán declarar esta condición en el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae", con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente. Asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso. En caso se requiera mayor información relacionada con los ajustes razonables durante las distintas etapas del proceso de selección, las solicitudes y consultas deberán ser enviadas rrhh@irotrujillo.gob.pe.*
- ***Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad.*
- *Si el postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae".*
- *Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización u otros requisitos, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.*

4.2. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SEGÚN FORMATO N° 01 "FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE":

a) ***Ejecución:*** La información que cada postulante registre en el Formato N° 01 - "Formulario de Curriculum Vitae", serán revisadas con relación al Perfil del Puesto convocado y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección. Otra documentación presentada por el postulante en la presente etapa, distinta al Formato N° 01 - "Formulario de Curriculum Vitae", **no será objeto de calificación y/o puntuación por parte del Comité de Selección.**

b) ***Criterios de calificación:*** La no presentación del Formato N° 01 - "Formulario de Curriculum Vitae" implica la descalificación en el proceso de selección. Asimismo, los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos consignados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de **declaración jurada** y será sujeta a fiscalización posterior. En caso se detecte que la información consignada o presentada es falsa, la entidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan, sin perjuicio de la descalificación inmediata del proceso.

c) El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados de manera clara, precisa y legible en el Formato N° 01 - "Formulario de Curriculum Vitae".

d) Cuando se incluya "afines" por la formación académica, debe entenderse de manera limitada a carreras de un mismo nivel superior, similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto

e) De requerir el puesto como requisito la colegiatura y habilitación vigente, el postulante deberá adjuntar al menos la habilitación vigente, caso contrario se considerará como **NO APTO/A.**

f) Una vez presentada la carpeta de postulación, el postulante no podrá incorporar documentos ni información adicional.

g) ***Publicación:*** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto (sin exclusión de alguno de ellos), serán convocados a: Rendir la Evaluación Técnica/Conocimiento.

PASO 1	PASO 2	PASO 3
POSTULA	**SE REVISA**	**CONTINÚA**
Presenta el **Formato N.° 01**, firmado, con huella y DNI.	Se verifica que **cumpla el Perfil del Puesto.**	**Si cumple:** pasa a la **Prueba de Conocimientos.**
Postulación presencial	**Cumple / No cumple**	**No cumple:** queda descalificado/a

4.3. EVALUACIÓN TÉCNICA/ CONOCIMIENTO:

a) ***Ejecución:*** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). La evaluación técnica/conocimiento será elaborada por el órgano/unidad orgánica solicitante y la Unidad de Recursos Humanos.

b) El procedimiento para la ejecución de la Evaluación Técnica/Conocimiento estará establecido en el cronograma. Sin perjuicio de ello, también será comunicado en el Portal Institucional, por lo que es necesario que el/la postulante esté pendiente de las publicaciones, en las cuales se describirán los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros.

c) ***Criterios de Calificación:*** El/la postulante será considerado "Aprobado" o "Apto" siempre que un puntaje igual o superior a **treinta y cinco (35) puntos**, hasta un máximo de **cincuenta (50) puntos**. La calificación se realizará a dos decimales y se considerará redondeo respectivo.

d) ***Publicación:*** El/la Postulante que obtenga la condición de "APTO", será convocado a la etapa: Evaluación Curricular.

PASO 1	PASO 2	PASO 3
EVALUACIÓN	**CALIFICACIÓN**	**RESULTADO**
Prueba de conocimientos	**35 a 50 puntos**	**APTO/A:** pasa a Evaluación Curricular
	Mínimo: 35 puntos	**NO APTO/A:** no continúa

4.4. PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO:

a) ***Ejecución:*** En esta etapa solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que aprueben la Evaluación Técnica/Conocimiento, los cuales deberán ser presentados en la **Unidad de Recursos Humanos (Mz. P' Lote 7 A Urb. Natasha Alta – 5to. Piso),** según las fechas establecidas en el cronograma.

El postulante debe presentar su Curriculum Vitae debiendo contener copia de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el formato de Perfil de Puesto así como los Anexos indicados en las presentes Bases Administrativas, en un folder manila, debiendo consignar en la parte externa el rótulo siguiente:

Señores,
Comité de Selección del Proceso CAS N°: .....

Apellidos y nombres: ..... DNI: .....

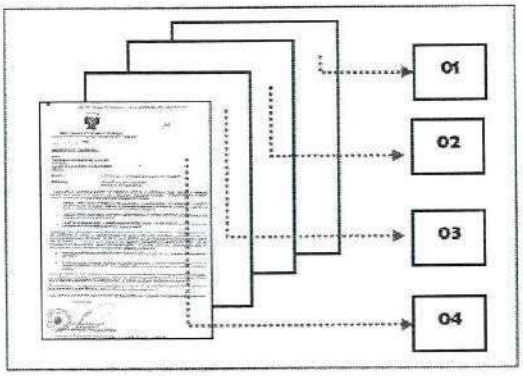
Puesto al que postula:.....

Código AIRHSP: ..... Cantidad de folios: .....

El orden de presentación de los documentos en esta etapa es el siguiente:

- Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae" (caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**).
- Anexo N°01 - Declaración Jurada de Datos Personales. (caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**).
- Anexo N°02 – Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo. (caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**).
- Anexo N°03 – Declaración Jurada General. (caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**).
- Copia simple del DNI (por ambos lados)
- Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae", según corresponda:
  - ✓ Copia de Título Profesional (por ambos lados)
  - ✓ Copia de Título de Segunda Especialidad (por ambos lados)
  - ✓ Copia de Habilidad Profesional vigente. (en caso corresponda)
  - ✓ Copia de diploma de RNE o RA vigente. (en caso corresponda)
  - ✓ Copia del Certificado de Colegiatura. (en caso corresponda)
  - ✓ Copia de Resolución de término de SERUMS (en caso corresponda)
  - ✓ Documentos que acrediten la formación académica, capacitación y experiencia laboral en el orden consignado en el Formato Nº 01 – "Formulario de Curriculum Vitae", acorde con el perfil del puesto al que se postula.

Asimismo, la documentación debe ser foliada de atrás hacia adelante, según el siguiente ejemplo:



b) ***Criterios de Calificación:*** Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de

especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido) señalados en el formato Perfil de Puesto, según lo siguientes aspectos:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
SERUMS	De conformidad con el Informe Técnico Nº 001161-2023-SERVIR-GPGSC, el tiempo de servicios prestado en el SERUMS remunerado o equivalente, podrá ser considerado como experiencia. La culminación satisfactoria del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) se acredita oficialmente mediante la Resolución de Término de SERUMS emitida por la autoridad competente.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso con registro ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	Constancias y/o certificados de trabajo emitidos por el Titular de la entidad, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, en los que se indique cargo, tiempo de servicios prestados (fecha de inicio/fin de la prestación) y, de ser el caso, actividades desempeñadas. En el caso de servicios no personales y/o locaciones de servicios, mediante constancias de fiel cumplimiento de la prestación, expedidas por la Oficina de Administración o la Unidad de Abastecimiento/Logística de la entidad. En el sector privado, la constancia de trabajo o de prestación de servicios deberá ser suscrita por quien tenga facultades para acreditar dicha relación, pudiendo ser: Gerente General, Gerente o Jefe de Recursos Humanos o Gerente o Jefe de Administración, según corresponda. El tiempo de experiencia se contabilizará a partir de la fecha en que el/la postulante acredite la condición académica requerida en el perfil del puesto, según corresponda. Para tal efecto, deberá adjuntar el documento que sustente dicha condición. Para efectos del cálculo del tiempo de experiencia, cuando los/as postulantes hayan laborado o prestado servicios en dos o más instituciones públicas y/o privadas de manera simultánea, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. El mismo criterio se aplicará cuando, durante dicho periodo, el/la postulante haya realizado SERUMS, especialidad u otras actividades que, de acuerdo con los requisitos del puesto sean indispensables. Para los/as especialistas, subespecialistas y profesionales en Auditoría Médica, la experiencia se contabilizará a partir de la fecha de emisión del diploma que acredite el Registro Nacional de Especialistas (RNE), el Registro Nacional de Subespecialistas (RNSE) o el Registro Nacional de Auditores (RNA), según corresponda.
Cursos y Programas de Especialización	Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización que acrediten la ejecución y aprobación del mismo, estos estudios **deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas y/o créditos.** Para efectos de la equivalencia, un (1) crédito académico será considerado equivalente a

	dieciséis (16) horas lectivas. Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, **no menor de doce (12) horas u ocho (08) sin son dictadas por algún ente rector.** Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. La capacitación en ofimática e idiomas, cuando se encuentre prevista como requisito de conocimientos en el perfil del puesto, será considerada únicamente para acreditar dicho requisito y no será contabilizada ni otorgará puntaje adicional en el rubro de cursos y/o capacitación.

IMPORTANTE:

- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).
- La antigüedad de los documentos que acrediten los cursos, congresos y demás acciones de capacitación **no podrá ser mayor a cinco (05) años contados a partir de la fecha de la convocatoria.** La antigüedad máxima de cinco (05) años no será aplicable a los documentos que acrediten programas de especialización y/o diplomados, los cuales podrán ser considerados con independencia de su fecha de emisión. Asimismo, solo se consideran válidas las acciones de capacitación realizadas con fecha posterior a la formación académica requerida por el puesto.
- No se consideran como capacitación los estudios de pregrado que conduzcan a grado académico o título profesional, los estudios en institutos o escuelas de educación superior que otorguen títulos técnicos o profesionales, las actividades de asistencia técnica, la inducción, las charlas informativas y los estudios primarios y secundarios.
- El/la postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 – "Formulario de Curriculum Vitae" tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.

Los factores de puntuación son los siguientes:

FACTORES	DESCRIPCIÓN	VALORES	PUNTAJE TOTAL MAXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Nivel de estudios requerido en las bases	9	12
	Nivel de estudios superior al requerido I	10	
	Nivel de estudios superior al requerido II	12	
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima requerida en el perfil del puesto	6	10
	0.5 puntos por cada año adicional de experiencia específica en el sector privado, hasta por un máximo de 4 puntos.	4	
	1 punto por cada año adicional de experiencia específica en el sector público, hasta por un máximo de 4 puntos.		

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación requerida en el perfil (mínimo 12 horas o mínimo 8 horas cuando sea organizada por un ente rector)	5	8
	0.5 puntos por cada capacitación adicional afín a lo solicitado en el perfil, hasta un máximo de 3 puntos.	3	

c) ***Publicación:*** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

PASO 1	PASO 2	PASO 3
CV DOCUMENTADO	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Presentación del **Curriculum Vitae documentado**	**20 a 30 puntos**	**APTO/A:** pasa a Entrevista Personal
Sustenta los requisitos del **Perfil del Puesto**	**Mínimo: 20 puntos**	**No alcanza:** no continúa

4.5. ENTREVISTA PERSONAL:

a) ***Ejecución:*** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.
La ejecución de la entrevista estará a cargo del comité de selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y cultura general del postulante y otros criterios relacionados con los requisitos mínimos del puesto al cual postula.

b) ***Criterios de Calificación:*** El/la postulante será considerado "APTO", siempre que logre una puntuación mínima de **quince (15) puntos y máxima de veinte (20) puntos**, para ser considerado en el cuadro de méritos publicado según cronograma.

c) ***Publicación:*** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.

PASO 1	PASO 2	PASO 3
ENTREVISTA	CALIFICACIÓN	RESULTADO
Entrevista Personal	**15 a 20 puntos**	**APTO/A:** pasa a Resultados Finales
	Mínimo: 15 puntos	Se publica en el **Cuadro de Méritos**

V. DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES:

5.1. Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad que haya participado en el concurso público, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% del puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad	=	**15% del Puntaje Total**

5.2. Bonificación a Licenciados de Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público, llegando hasta a la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

5.3. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

5.4. Bonificación para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

a) Bonificación en la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan 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.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

5.5. Bonificación por término de SERUMS

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 349-2024-MINSA que modifica el artículo 47 del reglamento de la Ley N° 23330, Se otorgará una bonificación adicional, al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS, de acuerdo al grado de dificultad del Establecimiento de Salud señalado en la Resolución de Término de SERUMS conforme a la siguiente tabla:

Grado de Dificultad	Bonificación sobre el puntaje total
Grado de Dificultad 5	15 %
Grado de Dificultad 4	10 %
Grado de Dificultad 3	7 %
Grado de Dificultad 2	3 %
Grado de Dificultad 1	1 %

Esta disposición es aplicable a partir del proceso de adjudicación de plazas SERUMS 2023-I.

Asimismo, se otorgará una bonificación adicional, al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS, de acuerdo al grado de dificultad del Establecimiento de Salud señalado en la Resolución de Término de SERUMS conforme a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES:

Quintil	Denominación	Bonificación
Quintil 1	Extrema pobreza	**15 %**
Quintil 2	Muy pobre	**10 %**
Quintil 3	Pobre	**5 %**
Quintil 4	Regular	**2 %**
Quintil 5	Aceptable	**0 %**

VI. RESULTADOS DEL PROCESO Y CUADRO DE MÉRITOS

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

PUNTAJE FINAL										
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES			PUNTAJE FINAL	
Evaluación Técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE			=	Puntaje Final
Evaluación Técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde de Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)		=	Puntaje Final
Evaluación Técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde de Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)		=	Puntaje Final
Evaluación Técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)		=	Puntaje Final
Evaluación Técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde la Bonificación SERUMS (+% de acuerdo con la escala de 5 niveles * Puntaje total)		=	Puntaje Final

Criterios de Calificación:

a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.

b) Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.

c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

d) La bonificación por SERUMS corresponde únicamente a los/as profesionales de la salud que acrediten haber realizado el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS), mediante la resolución correspondiente. La bonificación se aplicará sobre el puntaje total obtenido por el/la postulante, de acuerdo con el grado de dificultad correspondiente.

e) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido **70.00 puntos** como mínimo, será considerado como **"GANADOR/A"** de la convocatoria.

f) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de **70.00 puntos** según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.

g) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

h) El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de **hasta cinco (05) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

VII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el concurso ha emitido una decisión que presuntamente vulnere, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito su recurso de reconsideración o apelación para su resolución.

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, de presentado el recurso formulado. Puede variar, según el cronograma.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

VIII. DE LA ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

8.1. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

La suscripción se realizará dentro de los **cinco (05) días hábiles** posteriores a la publicación de los Resultados Finales. El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección de personal CAS, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar la documentación correspondiente.

La prestación de servicios se desarrollará bajo la modalidad de trabajo presencial, de acuerdo con las funciones, horario y condiciones establecidos por la entidad.

Para la suscripción y registro del contrato, deberá presentar:

- Ficha de Registro Único de Contribuyentes- RUC, estado activo.
- Suspensión de Cuarta Categoría según corresponda.
- Certificado de Buena Salud Física y Mental de establecimiento de salud del MINSA.
- Certificado de no registrar antecedentes judiciales, policiales, ni penales o en su defecto el Criticado Único Laboral expedido por el Ministerio de Trabajo.
- Solicitud de Régimen Pensionario.
- Fotografía actualizada – Tamaño Pasaporte.

8.2. PERIODO DE PRUEBA:

De conformidad con el artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Ley N° 29849, el período de prueba es de tres (3) meses.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se cuente con postulantes o postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de **70.00 puntos.**

9.2. Supuestos para declarar el Proceso como desierto

El proceso puede ser cancelado en alguna de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del IRO-JSU:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Por asuntos institucionales no previstos.
d) Otras razones debidamente justificadas.

X. SITUACIONES IRREGULARES Y CONTROVERSIAS

a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico rrhh@irotrujillo.gob.pe.
b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será **DESCALIFICADO/A** del proceso.
c) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO/A,** sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
d) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente **DESCALIFICADO/A;** sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
e) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
f) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO/A** del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

FORMATOS DE PERFIL DE PUESTO
CONVOCATORIA CAS N° 007-2026- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

1. MÉDICO AUDITOR – UNIDAD DE SEGUROS - AIRHSP N.º 000415

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica	UNIDAD DE SEGUROS
Nombre del puesto	**MÉDICO AUDITOR**
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	JEFATURA DE LA UNIDAD DE SEGUROS
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar las prestaciones asistenciales realizadas a los usuarios SIS en el IRO JSU verificando que la información registrada en la historia clinica debe ser la misma registrada en el FUA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluar la historia clínica y los documentos adjuntos de las prestaciones realizadas en el IRO JSU a los usuarios con seguro de salud SIS, SALUDPOL y FORSMAR.
2	Evaluar los formatos de atención y anexos de las prestaciones realizadas en el IRO JSU a los usuarios con seguro de salud SIS, SALUDPOL y FORSMAR.
3	Realizar las observaciones relacionada a la auditoria de las prestaciones evaluadas.
4	Evaluar la solicitud de referencias y contrarreferencias a pacientes que acuden a la institución.
5	Evaluar las referencias en estado citado para determinar la continuidad o el alta de los usuarios atendidos en IRO JSU.
6	Absolver las consultas del personal de atención de la unidad de seguros para una correcta orientación del usuario.
7	Realizar el levantamiento de las observaciones realizadas a las prestaciones SIS enviadas y publicadas en la página del SIS.
8	Evaluar las prestaciones tercerizadas no tarifadas de patología clínica - laboratorio
9	Participar de reuniones de comités institucionales, según requerimiento
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*): Temporal [x] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ] Primaria			Titulo profesional de Médico Cirujano Registro Nacional de Auditoria	D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]
[ ] Secundaria				
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				
[ ] Técnica Superior				E) ¿Requiere SERUMS? Sí [x] No [ ]
[x] Universitaria		x	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	
			[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de los seguros de salud: SIS, FOSMAR Y SALUDPOL, referencias y contrarreferencias

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

Como mínimo un (01) Diplomado en Auditoria Médica.

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	x			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un(01) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado, desempeñando labores afines a la profesión. (De conformidad con el Informe Técnico N° 001161-2023-SERVIR-GPGSC, podrá ser considerado como experiencia labora el SERUMS)

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado.

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado como médico auditor o afines.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, proactivo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

1) Resolución de término de SERUMS
2) Registro Nacional de Auditoria (RNA) con habilidad vigente.

2. TRABAJADOR/A SOCIAL – OFICINA DE GESTION DE CALIDAD - AIRHSP N.º 000418

GERENCIA REGIONAL
DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Unidad orgánica	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Nombre del puesto	**TRABAJADOR(A) SOCIAL**
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	JEFATURA DE LA OFICNA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DE LA OFICNA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención y acompañamiento social a los pacientes del IRO, de manera temporal por necesidad transitoria, desde un enfoque de calidad centrado en el usuario, contribuyendo a la mejora de su experiencia asistencial, la equidad en el acceso y la disminucion de barreras sociales y emocionales que puedan afectar la continuidad del cuidado. Esta intervención responde a una necesidad temporal identificada por la Oficina de Gestión de la Calidad, en el marco del fortalecimiento de los estandares de seguridad del paciente y trato humanizado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Orientar e informar al paciente y su familia sobre los procesos de atención, las rutas de atención, citas, referencias, procedimientos y servicios institucionales.
2	Difundir los derechos y deberes de las personas usuarias de los servicio de salud.
3	Brindar orientación, consejería breve y acompañamiento a pacientes en situacion de vulnerabilidad, fortaleciendo el enfoque humanizado del servicio y promoviendo una atención inclusiva y oportuna
4	Detectar y reducir las barreras sociales, emocionales o familiares que puedan afectar la experiencia o la continuidad del paciente, proponiendo soluciones de mejora desde un enfoque de calidad.
5	Realizar el seguimiento social de pacientes cronicos con inasistencias reiteradas o riesgos de abandono, y coordinar con los servicios asistenciales las acciones necesarias para facilitar la continuidad del cuidado.
6	Diseñar, actualizar y socializar flujogramas, protocolos y guías de atención social, asegurando que esten alineados a estándares de calidad y orientados a minimizar la desinformacion de los pacientes y sus familiares.
7	Protocolizar la respuesta institucional desde el trabajo social para situaciones sensibles, tales como pacientes con pérdida visual repentina, riesgo social, violencia, abandono, discapacidad o discriminación.
8	Aplicar los instrumentos de medición de percepción de calidad y apoyar la evaluación de la satisfación del usuario y el análisis de sus resultados, en los puntos de contacto mas críticos (admisión, consultorios, farmacia y otros).
9	Gestionar los mecanismos de escucha al usuario y apoyar, en coordinación con la Plataforma de Atención al Usuario en Salud (PAUS), las intervenciones y acciones correctivas o preventivas frente a situaciones de trato inadecuado o vulneración de derechos.
10	Elaborar informes de casos sociales complejos que justifiquen la intervención intersectorial, la priorización de citas, la derivación asistida o la atención diferenciada.
11	Elaborar informes sobre las principales causas de insistencia, abandono y dificultades de acceso a la atención, proponiendo las acciones de mejora correspondientes.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar* **Temporal** [x] **Permanente** [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ] Primaria			Título profesional de licenciado(a) en Trabajo Social o Asistente Social, con colegiatura y habilitacion profesional vigentes.	D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]
[ ] Secundaria				
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				
[ ] Técnica Superior				
[x] Universitaria		x	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado [ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	E) ¿Requiere SERUMS? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Atención a población vulnerable y en riesgo social.

Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicio de salud (ley N°29414).

Medición de la satisfacción y experiencia del usuario.

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

NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación (08hrs. Si lo imparte un ente rector) y los programas de especialización no menor de 90 horas. Antigüedad de cinco (05) años.

Cursos y/o sobre Orientación y consejería al paciente y su familia, o afín.

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) Año de experiencia laboral general en el Sector Público y/o Privado, desempeñando labores afines a la profesión.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado.

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado como Trabajador Social.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

Tres (03) meses.

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

Resolución de término de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía y comunicación efectiva.
Trabajo en equipo y coordinación con otras áreas.
Capacidad para trabajar bajo presión.
Orientación al pacientey enfoque humanizado.

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

1) Resolución de término de SERUMS.
2) Tener disponibilidad para los horarios que se le asigne.

3. TECNÓLOGO MÉDICO – DIRECCION DE ATENCION ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA, AIRHSP N.º 000422

GERENCIA REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*	Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA
Unidad orgánica	DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN
Nombre del puesto	**TÉCNOLOGÓ MÉDICO**
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN Y JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar atención de necesidad transitoria; a los pacientes derivados de la consulta especializada en Oftalmología al Departamento de Oftalmología General y Refracción en e Instituto Regional de Oftalmología JSU.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Realizar refracción a pacientes, de acuerdo a guías de prácticas clínicas, en el Oftalmología General y Refracción del Instituto.
2	Registrar las atenciones en la historia clínica.
3	Registrar todos los formatos pertinentes
4	Participar en programas y/o actividades de promoción y prevención en salud ocular.
5	Participar en actividades de docencia.
6	Participar en revisión de casos clínicos.
7	Revisión de guías de práctica clínica y protocolos según corresponda.
8	Participar de reuniones técnicas en Comités institucionales, de acuerdo a requerimiento.
9	Solicitar apoyo diagnóstico a las subespecialidades según corresponda
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	
Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustenta*. Temporal [X]	Permanente [ ]

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Dirección General – Javier Servat Univazo

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Recursos Humanos – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Cirugía Especializada y Emergencia – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Seguros – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Gestión de la Calidad – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Atención Especializada en Oftalmología – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Enfermería – JEFE DE DEPARTAMENTO – Instituto Regional de Oftalmología

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior		
x Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

Título de Licenciado en Tecnología Médica

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

E) ¿Requiere SERUMS? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

En oftalmología,Refracción u Optometría

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación (08 hrs. si lo imparte un ente rector) y los programas de especialización no menos de 90 horas. Antiguedad no menor de cinco (05) años.

Como mínimo 01 actividad de capacitación y/o de actualización afines a Optometría. (Ejemplo: Cursos, congresos, diplomados, programas de especialización, etc)

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	x			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año de experiencia laboral general en el sector público y/o privado, desempeñando labores afines a la profesión (De acuerdo con el Informe Técnico N° 001161-2023-SERVIR-GPGSC, podrá ser considerado como experiencia laboral el SERUMS)

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado

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

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A),** señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

1) Resolución de término de SERUMS

4. MÉDICO OFTALMÓLOGO – DIRECCION DE ATENCION ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA - AIRHSP N.º 000423; 000424; 000425; 000426;000427

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA
Unidad orgánica	DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN
Nombre del puesto	**MÉDICO OFTALMÓLOGO**
N° de posiciones del puesto	05
Dependencia jerárquica	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE OFTALMOLOGÍA GENERAL Y REFRACCIÓN Y JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada, de necesidad transitoria; en patologías mas frecuentes en oftalmología a la población en general que requieran atención y tratamiento médico , con calidad y respeto a las normas éticas médicas, asi como fortalecer las actividades de Docencia e investigación, a fin de proponer politicas en salud pública que permitan mejorar la calidad de vida de la población en el Departamento de Oftalmología General y Refracción de la Dirección de Atención Especializada en Oftalmología del Instituto Regional de Oftalmología JSU.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la atención Integral de competencia médica especializada en oftalmología a pacientes, así como realizar las intervenciones quirúrgicas y actividades en Oftalmología,
2	Registrar las atenciones en la historia clínica y en todos los formatos pertinentes, recetas médicas, exámenes de laboratorio, consentimiento informado etc.
3	Realizar referencias y contrarreferencias a pacientes que acuden a la institución.
4	Elaborar guías de práctica clínica y protocolos.
5	Participar en el desarrollo de actividades académicas, docentes y de investigación programadas por el Instituto, así como en las reuniones de casos clínicos.
6	Realizar tutoría a médicos residentes y rotantes.
7	Participar en programas y/o actividades de promoción y prevención en salud ocular realizadas por el instituto.
8	Participar de reuniones técnicas en Comités institucionales, de acuerdo a requerimiento.
9	Realizar labor asistencial en los servicios de consulta externa, procedimientos especiales, emergencia y/o centro quirúrgico de la institución, según necesidad de servicio.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Dirección General – Javier Servat Univazo

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Recursos Humanos – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Cirugía Especializada y Emergencia – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Seguros – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Gestión de la Calidad – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Atención Espec. en Oftalmología – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Enfermería – JEFE DE DEPARTAMENTO – Instituto Regional de Oftalmología

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
	Secundaria			Título profesional de Médico Cirujano Titulado en segunda especialidad : Especialista en Oftalmología	D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]
	Técnica Básica (1 ó 2 años)			[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	E) ¿Requiere SERUMS? Sí [x] No [ ]
	Técnica Superior			[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
x	Universitaria		x		

CONOCIMIENTOS

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

Clínico quirúrgico en oftalmología

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación (08 hrs. si lo imparte un ente rector) y los programas de especialización no menos de 90 horas. Antiguedad no menor de cinco (05) años.

Como mínimo 01 actividad de de capacitación y/o de actualización afines a la especialidad de Oftalmología.
(Ejemplo: Cursos, congresos, diplomados , programas de especialización,etc).

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	x			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año de experiencia laboral general en el sector público y/o privado, desempeñando labores afines a la profesión (De acuerdo con el Informe Técnico N° 001161-2023-SERVIR-GPGSC, podrá ser considerado como experiencia laboral el SERUMS)

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, como medico oftalmólogo o médico especialista

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

1) Resolución de término de SERUMS
2) Registro Nacional de Especialista (RNE) con habilidad vigente.

V° B° DIRECCIÓN GENERAL "JAVIER SERVAT UNIVAZO" INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Seguros Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Gestión de la Calidad Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Atención Espec. en Oftalmología DIRECTOR Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Enfermería JEFE DE DEPARTAMENTO Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Cirugía Especializada y Emergencia DIRECTOR Instituto Regional de Oftalmología

6. MÉDICO OFTALMÓLOGO – DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA – DEPARTAMENTO DE OCULOPLASTICA Y PATOLOGIA OCULAR – AIRHSP 000428

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA Javier Servat Univazo

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA
Unidad orgánica	DEPARTAMENTO DE OCULOPLASTICA Y PATOLOGIA OCULAR
Nombre del puesto	**MÉDICO OFTALMÓLOGO**
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE OCULOPLASTICA Y PATOLOGIA OCULAR
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE OCULOPLASTICA Y PATOLOGIA OCULAR Y JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada, de necesidad transitoria; en patologías mas frecuentes en oftalmología a la población en general que requieran atención y tratamiento médico , con calidad y respeto a las normas éticas médicas, así como fortalecer las actividades de Docencia e investigación, a fin de proponer politicas en salud pública que permitan mejorar la calidad de vida de la población en el Departamento de Oculoplastica y Patologia Ocular de la Dirección de Atención Especializada en Oftalmología del Instituto Regional de Oftalmología JSU.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la atención Integral de competencia médica especializada en oftalmología a pacientes, así como realizar las intervenciones quirúrgicas y actividades en Oftalmología,
2	Registrar las atenciones en la historia clínica y en todos los formatos pertinentes, recetas médicas, exámenes de laboratorio, consentimiento informado etc.
3	Realizar referencias y contrarreferencias a pacientes que acuden a la institución.
4	Elaborar guías de práctica clínica y protocolos.
5	Participar en el desarrollo de actividades académicas, docentes y de investigación programadas por el Instituto, así como en las reuniones de casos clínicos.
6	Realizar tutoria a médicos residentes y rotantes.
7	Participar en programas y/o actividades de promoción y prevención en salud ocular realizadas por el instituto.
8	Participar de reuniones técnicas en Comités institucionales, de acuerdo a requerimiento.
9	Realizar labor asistencial en los servicios de consulta externa, procedimientos especiales, emergencia y/o centro quirúrgico de la institución, según necesidad de servicio.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

V° B° DIRECCIÓN GENERAL – INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGIA – JAVIER SERVAT UNIVAZO

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Recursos Humanos – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Cirugía Especializada y Emergencia – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Seguros – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Gestión de la Calidad – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Atención Espec. en Oftalmología – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Enfermería – JEFE DE DEPARTAMENTO – Instituto Regional de Oftalmología

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ] Primaria			Titulo profesional de Médico Cirujano Titulado en segunda especialidad : Especialista en Oftalmología	D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]
[ ] Secundaria				
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				
[ ] Técnica Superior				E) ¿Requiere SERUMS? Sí [x] No [ ]
[x] Universitaria		x	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado [ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Clínico quirúrgico en oftalmología

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación (08 hrs. si lo imparte un ente rector) y los programas de especialización no menos de 90 horas. Antiguedad no menor de cinco (05) años.

Como mínimo 01 actividad de de capacitación y/o de actualización afines a la especialidad de Oftalmología.
(Ejemplo: Cursos, congresos, diplomados , programas de especialización,etc).

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	x			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año de experiencia laboral general en el sector público y/o privado, desempeñando labores afines a la profesión (De acuerdo con el Informe Técnico N° 001161-2023-SERVIR-GPGSC, podrá ser considerado como experiencia laboral el SERUMS)

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, como medico oftalmólogo o médico especialista

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

1) Resolución de término de SERUMS
2) Registro Nacional de Especialista (RNE) con habilidad vigente.
3) Programa y/o entrenamiento en cirugia plastica ocular, via lagrimal y orbita no menor a 01 año, acreditado mediante constancia o certificado.

7. MÉDICO OFTALMÓLOGO – DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA – DEPARTAMENTO DE CATARATA – AIRHSP 000429

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA
Unidad orgánica	DEPARTAMENTO DE CATARATA
Nombre del puesto	**MÉDICO OFTALMÓLOGO**
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CATARATA
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CATARATA Y JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada, de necesidad transitoria; en patologías mas frecuentes en oftalmología a la población en general que requieran atención y tratamiento médico , con calidad y respeto a las normas éticas médicas, asi como fortalecer las actividades de Docencia e investigación, a fin de proponer politicas en salud pública que permitan mejorar la calidad de vida de la población en el Departamento de Catarata de la Dirección de Atención Especializada en Oftalmología del Instituto Regional de Oftalmología JSU.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la atención Integral de competencia médica especializada en oftalmología a pacientes, así como realizar las intervenciones quirúrgicas y actividades en Oftalmología,
2	Registrar las atenciones en la historia clínica y en todos los formatos pertinentes, recetas médicas, exámenes de laboratorio, consentimiento informado etc.
3	Realizar referencias y contrarreferencias a pacientes que acuden a la institución.
4	Elaborar guías de práctica clínica y protocolos.
5	Participar en el desarrollo de actividades académicas, docentes y de investigación programadas por el Instituto, así como en las reuniones de casos clínicos.
6	Realizar tutoría a médicos residentes y rotantes.
7	Participar en programas y/o actividades de promoción y prevención en salud ocular realizadas por el instituto.
8	Participar de reuniones técnicas en Comités institucionales, de acuerdo a requerimiento.
9	Realizar labor asistencial en los servicios de consulta externa, procedimientos especiales, emergencia y/o centro quirúrgico de la institución, según necesidad de servicio.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Dirección General – Javier Servat Univazo

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Recursos Humanos – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Cirugía Especializada y Emergencia – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Seguros – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Gestión de la Calidad – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Atención Espec. en Oftalmología – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V° B° – Enfermería – JEFE DE DEPARTAMENTO – Instituto Regional de Oftalmología

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

Título profesional de Médico Cirujano
Titulado en segunda especialidad : Especialista en Oftalmología

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

E) ¿Requiere SERUMS?

Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Clínico quirúrgico en oftalmología

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación (08 hrs. si lo imparte un ente rector) y los programas de especialización no menos de 90 horas. Antiguedad no menor de cinco (05) años.

Como mínimo 01 actividad de de capacitación y/o de actualización afines a la especialidad de Oftalmología.
(Ejemplo: Cursos, congresos, diplomados , programas de especialización,etc).

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	x			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año de experiencia laboral general en el sector público y/o privado, desempeñando labores afines a la profesión (De acuerdo con el Informe Técnico N° 001161-2023-SERVIR-GPGSC, podrá ser considerado como experiencia laboral el SERUMS)

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, como medico oftalmólogo o médico especialista

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A),** señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

1) Resolución de término de SERUMS
2) Registro Nacional de Especialista (RNE) con habilidad vigente.
3) Programa y/o entrenamiento clinico y quirurgico en segmento anterior no menor a 01 año, acreditado mediante constancia o certificado.

8. MÉDICO OFTALMÓLOGO – DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGIA – DEPARTAMENTO DE RETINA Y VITREO – AIRHSP 000455

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA
Unidad orgánica	DEPARTAMENTO DE RETINA Y VITREO
Nombre del puesto	**MÉDICO OFTALMÓLOGO**
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RETINA Y VITREO
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RETINA Y VITREO Y JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN OFTALMOLOGÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada, de necesidad transitoria; en patologías mas frecuentes en oftalmología a la población en general que requieran atención y tratamiento médico , con calidad y respeto a las normas éticas médicas, así como fortalecer las actividades de Docencia e investigación, a fin de proponer políticas en salud pública que permitan mejorar la calidad de vida de la población en el Departamento de Retina y Vitreo de la Dirección de Atención Especializada en Oftalmología del Instituto Regional de Oftalmología JSU.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la atención Integral de competencia médica especializada en oftalmología a pacientes, así como realizar las intervenciones quirúrgicas y actividades en Oftalmología,
2	Registrar las atenciones en la historia clínica y en todos los formatos pertinentes, recetas médicas, exámenes de laboratorio, consentimiento informado etc.
3	Realizar referencias y contrarreferencias a pacientes que acuden a la institución.
4	Elaborar guías de práctica clínica y protocolos.
5	Participar en el desarrollo de actividades académicas, docentes y de investigación programadas por el Instituto, así como en las reuniones de casos clínicos.
6	Realizar tutoría a médicos residentes y rotantes.
7	Participar en programas y/o actividades de promoción y prevención en salud ocular realizadas por el instituto.
8	Participar de reuniones técnicas en Comités institucionales, de acuerdo a requerimiento.
9	Realizar labor asistencial en los servicios de consulta externa, procedimientos especiales, emergencia y/o centro quirúrgico de la institución, según necesidad de servicio.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Dirección General – Javier Servat Univazo
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Recursos Humanos
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Cirugía Especializada y Emergencia – DIRECTOR
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Seguros
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Gestión de la Calidad
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Atención Espec. en Oftalmología – DIRECTOR
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Enfermería – JEFE DE DEPARTAMENTO

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Titulo/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
	Secundaria			Titulo profesional de Médico Cirujano Titulado en segunda especialidad : Especialista en Oftalmología	D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]
	Técnica Básica (1 ó 2 años)			[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	E) ¿Requiere SERUMS? Sí [x] No [ ]
	Técnica Superior			[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
x	Universitaria		x		

CONOCIMIENTOS

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

Clínico quirúrgico en oftalmología

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación (08 hrs. si lo imparte un ente rector) y los programas de especialización no menos de 90 horas. Antiguedad no menor de cinco (05) años.

Como mínimo 01 actividad de de capacitación y/o de actualización afines a la especialidad de Oftalmología.
(Ejemplo: Cursos, congresos, diplomados , programas de especialización,etc).

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	x			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año de experiencia laboral general en el sector público y/o privado, desempeñando labores afines a la profesión (De acuerdo con el Informe Técnico N° 001161-2023-SERVIR-GPGSC, podrá ser considerado como experiencia laboral el SERUMS)

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado

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

Seis (06) meses de experiencia laboral especifica en el sector publico y/o privado, como medico oftalmólogo o médico especialista

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A),** señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

1) Resolución de término de SERUMS
2) Registro Nacional de Especialista (RNE) con habilidad vigente.
3) Programa y/o entrenamiento clinico y quirurgico en la sub especialidad de Retina Clinica y Quirurgica no menor a 01 año, acreditado mediante constancia o certificado.

9.NUTRICIONISTA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - AIRHSP N.º 000430

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD RECURSOS HUMANOS
Unidad orgánica	UNIDAD RECURSOS HUMANOS - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Nombre del puesto	**NUTRICIONISTA**
N° de posiciones del puesto	01
Dependencia jerárquica	UNIDAD RECURSOS HUMANOS
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención, orientación y seguimiento nutricional a los trabajadores, promoviendo una alimentación saludable y estilos de vida adecuados, mediante la identificación, prevención y control de factores de riesgo nutricional y metabólico, contribuyendo al mantenimiento y mejora de la salud, bienestar y calidad de vida laboral, en articulación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, Recursos Humanos y el equipo multidisciplinario."

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluación nutricional de trabajadores.
2	Identificación y seguimiento de sobrepeso, obesidad y riesgo metabólico.
3	Consejería nutricional individual y grupal.
4	Seguimiento nutricional de trabajadores derivados de los EMO
5	Implementación del Plan Nutricional Institucional.
6	Campañas y educación en alimentación saludable.
7	Análisis de indicadores nutricionales provenientes de los EMO.
8	Promoción de una oferta saludable en máquinas expendedoras y otros puntos de venta.
9	Elaboración de informes, indicadores y propuestas de mejora.
10	Trabajo multidisciplinario con SST, médico ocupacional, psicología, trabajo social, enfermería y RR. HH.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior		
Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

LICENCIADO/A EN NUTRICION

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [X] No [ ]

E) ¿Requiere SERUMS? Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Evaluación del estado nutricional, antropometría y manejo de patologías metabólicas ocupacionales (obesidad, síndrome metabólico, dislipidemia, diabetes, hipertensión arterial). Diseño e implementación de programas de promoción de estilos de vida saludables y nutrición laboral. Prevención y Control de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (Obesidad, Dislipidemia, Diabetes, HTA) en el Entorno Laboral.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación (08 hrs. si lo imparte un ente rector) y los programas de especialización no menos de 90 horas. Antiguedad no menor de cinco (05) años.

-Diseño, Implementación y Evaluación de Programas de Nutrición, Estilos de Vida Saludables y Bienestar Laboral.

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			X		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.

Un (01) año de experiencia laboral general en el Sector Público y/o Privado, desempeñando labores afines a la profesión.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado, desempeñando funciones como nutricionista con enfoque en salud ocupacional.

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

Seis (06) meses de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado como nutricionista en salud ocupacional

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A),** señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva; empatía; orientación al usuario; trabajo en equipo; capacidad de análisis; organización y planificación; manejo de conflictos; confidencialidad; iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

Ninguno

10. TÉCNICO EN ENFERMERÍA – DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - AIRHSP N.º 000442, 000443, 000450, 000451, 000452, 000453, 000454

GERENCIA REGIONAL
DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Unidad orgánica	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Nombre del puesto	**TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA**
N° de posiciones del puesto	7
Dependencia jerárquica	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo, en el cuidado oftalmológico para la persona, familia y la comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, asegurando una atención oportuna, integral, personalizada,humanizada,continua y eficiente, según las necesidades de salud en la consulta externa del Departamento de Enfermería del Instituto Regional de Oftalmología JSU.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistir en la recepción, orientación y preparación del paciente en consulta externa oftalmológica.Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado oftalmológico de las personas que acuden a la institución.
2	Realizar y registrar la de agudeza visual, refracción automatizada y aplicación de gotas oftálmicas al paciente según indicación médica.
3	Participar en la toma de signos vitales (presión arterial) y medidas antropométricas(peso,talla) a los pacientes que acuden en el Departamento Enfermería.
4	Mantener en orden, limpieza y condiciones óptimas las áreas de atención y los equipos biomédicos para la atencion del paciente en la consulta externa del Departamento de Enfermería.
5	Asistir al profesional de la salud y proveer de los materiales y/o equipos médicos necesarios para la atención oftalmológica del usuario.
6	Preparar, trasladar y abastecer material e insumos para la atención de pacientes aplicando medidas de bioseguridad. (paquetes de aplicadores, paquetes de gasas, algodón, apositos, tiras de fluoresceína. Etc)
7	Realizar la limpieza, desinfección y esterilización de equipos e instrumental oftalmológico.
8	Brindar orientación básica al paciente y su familia sobre cuidados generales y recomendaciones posteriores a la consulta.
9	Realizar y actualizar la programación y registro de citas de pacientes en el aplicativo SIPA.
10	Observar las normas de bioseguridad, norma técnica vigentes y directivas institucionales o por norma expresa.
11	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X. luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Titulo/Licenciatura	Sí [ ] No [x]
	Secundaria			Titulado en la carrera técnica de Técnico/a en Enfermería	D) ¿Habilitación profesional? Sí [ ] No [x]
	Técnica Básica (1 ó 2 años)				
x	Técnica Superior (3 ó 4 años)		x	[ ] Maestría [ ] Egresado Grado	E) ¿Requiere SERUMS? Sí [ ] No [x]
	Universitaria			[ ] Doctorado [ ] Egresado Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Atención del paciente en la consulta externa, aplicando las normas de bioseguridad y orientación simple al paciente y su familia.

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

Cursos, diplomados, capacitaciones, congresos en:
1) Atención Ambulatoria y Hospitalaria al Paciente
2) Cuidados o atenciones al paciente en Oftalmología.

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	X			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) Año de experiencia laboral general en el Sector Público y/o Privado, desempeñando labores afines a la Profesión Técnica.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia laboral especifica en el sector público y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado.

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

Un (01) año de experiencia laboral especifica en el sector público y/o privado como Técnico/a en Enfemería.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A),** señale el tiempo requerido en **el sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

Ninguno

V° B° DIRECCIÓN GENERAL "JAVIER SERVAT UNIVAZO" INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA

Gobierno Regional La Libertad V° B° Recursos Humanos Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Seguros Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Gestión de la Calidad Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Cirugía Especializada y Emergencia DIRECTOR Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Atención Especializada en Oftalmología DIRECTOR Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad V° B° Enfermería JEFE DE DEPARTAMENTO Instituto Regional de Oftalmología

11. ENFERMERA/O – DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA - AIRHSP N.º 000445, 000446, 000447, 000448, 000449, 000456

GERENCIA REGIONAL
DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA *Javier Servat Univazo*

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Unidad orgánica	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Nombre del puesto	**ENFERMERA/O**
N° de posiciones del puesto	6
Dependencia jerárquica	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería al paciente oftalmológico en la consulta externa, garantizando calidad, seguridad, trato humanizado y cumplimiento de protocolos en los procedimientos diagnósticos y terapéuticos propios de la especialidad, en el Departamento de Enfermería del Instituto Regional de Oftalmología JSU.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar cuidado integral al paciente basado en el proceso de atención de enfermeria en el Departamento Enfermería del Instituto Regional de Oftalmología JSU.
2	Organizar la atención de los pacientes en los diferentes servicios de consulta externa en el Departamento de Enfermería del Instituto Regional de Oftalmología JSU.
3	Orientar al paciente y familia sobre cuidados post consulta/procedimiento, adherencia al tratamiento y medidas preventivas de salud visual.
3	Apoyar en el área de agudeza visual, registro de citas y recepción de pacientes.
4	Realizar oportunamente la verificación de la operatividad de los equipos oftalmológicos, que serán utilizados en el Departamento Enfermería de la institución.
5	Mantener y supervisar la disponibilidad de insumos, instrumental y equipos oftalmológicos, asegurando su limpieza, esterilización y correcto funcionamiento.
6	Realizar la toma de signos vitales (presión arterial) y medidas antropométricas (peso,talla) a los pacientes que acuden al Departamento de Enfermería de la institución.
7	Supervisar y cumplir con las normas de bioseguridad, norma técnica vigentes y directivas institucionales o por norma expresa.
9	Resolver los problemas que se puedan presentar durante la atención en consulta externa.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ]	Primaria	[ ]	[ ]		D) ¿Habilitación profesional?
[ ]	Secundaria	[ ]	[ ]		
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	Título Profesional en Enfemería	Sí [x] No [ ]
[ ]	Técnica Superior	[ ]	[ ]		
[x]	Universitaria	[ ]	[x]		E) ¿Requiere SERUMS?
				[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	Sí [x] No [ ]
				[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Cuidados de enfermería en consulta externa y perioperatorios y normas de bioseguridad.

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

Cursos, diplomados, capacitaciones, congresos en:
1) Atención Ambulatoria y Hospitalaria al Paciente
2) Cuidados o atenciones al paciente en Oftalmología.

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	x			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) Año de experiencia laboral general en el Sector Público y/o Privado, desempeñando labores afines a la profesión.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado.

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado como enfermera/o.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

Ninguno

12. ENFERMERA/O – DEPARTAMENTO DE DONACION Y TRANSPLANTES - AIRHSP N.º 000457

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA Javier Servat Univazo

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DEPARTAMENTO DE DONACIÓN Y TRASPLANTE
Unidad orgánica	DEPARTAMENTO DE DONACIÓN Y TRASPLANTE
Nombre del puesto	**ENFERMERA/O**
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DONACIÓN Y TRASPLANTE
Grupo de servidores al que reporta	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DONACIÓN Y TRASPLANTE

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería en el proceso de donación y procura de tejidos oculares, participando en la preparación y acondicionamiento del donante, asistiendo al médico procurador durante los procedimientos de obtención de tejidos corneales y esclerales, y contribuyendo a su adecuada identificación, conservación y registro, garantizando el cumplimiento de los protocolos, normas de bioseguridad y normativa vigente del Departamento de Donación y Trasplante del Instituto Regional de Oftalmología JSU.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención integral de enfermería a los donantes y/o pacientes vinculados al proceso de donación y trasplante de tejidos oculares, de acuerdo con los protocolos y la normativa vigente.
2	Participar en el proceso de procura de tejidos corneales y esclerales, brindando asistencia de enfermería al médico procurador durante los procedimientos de obtención de tejidos oculares.
3	Preparar, verificar y disponer oportunamente los materiales, equipos, instrumental e insumos necesarios para la realización de los procedimientos de procura y obtención de tejidos oculares.
4	Participar en la preparación y acondicionamiento del donante para el procedimiento de obtención de tejidos oculares, de acuerdo con los protocolos establecidos y bajo las indicaciones del profesional responsable.
5	Participar en el acondicionamiento, identificación, conservación y traslado de los tejidos oculares obtenidos, garantizando el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, trazabilidad y normativa vigente.
6	Realizar los registros de enfermería y demás documentación correspondiente a las actividades desarrolladas durante el proceso de donación y procura de tejidos oculares.
7	Cumplir y supervisar las normas de bioseguridad, procedimientos técnicos y directivas institucionales aplicables a las actividades de donación, procura y manejo de tejidos oculares.
8	Participar en actividades de información, orientación y sensibilización relacionadas con la donación de tejidos oculares, de acuerdo con las competencias profesionales y los lineamientos institucionales.
9	Participar en actividades de capacitación, investigación y/o actualización relacionadas con la donación, procura y trasplante de tejidos oculares, de acuerdo con su ámbito de competencia.
10	Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con las funciones del cargo y de acuerdo con la normativa vigente.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Dirección General – Javier Servat Univazo

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Recursos Humanos

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Cirugía Especializada y Emergencia – DIRECTOR

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Seguros

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Gestión de la Calidad

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Atención Espec. en Oftalmología – DIRECTOR

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V° B° – Enfermería – JEFE DE DEPARTAMENTO

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Titulo/Licenciatura	Sí [x] No [ ]
[ ] Primaria			Título Profesional en Enfermería	D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]
[ ] Secundaria				
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				
[ ] Técnica Superior				
[x] Universitaria		x	Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	E) ¿Requiere SERUMS? Sí [x] No [ ]
			Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico en soporte vital básico.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación (08 hrs. si lo imparte un ente rector) y los programas de especialización no menos de 90 horas. Antiguedad no menor de cinco (05) años.

Como mínimo 01 actividad de capacitación y/o de actualización afines a Bioseguridad Hospitalaria o Atención en Emergencias y/o urgencias o Atención Ambulatoria y Hospitalaria al Paciente (Ejemplo: Cursos, congresos, diplomados , programas de especialización,etc).

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	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especific	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especific	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:	x			
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) Año de experiencia laboral general en el Sector Público y/o Privado, desempeñando labores afines a la profesión.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado, desempeñando funciones de acuerdo al cargo solicitado.

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

Un (01) año de experiencia laboral específica en el sector público y/o privado como enfermera/o.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A),** señale el tiempo requerido en el sector

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, empatía, trabajo en equipo, organización y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES OBLIGATORIOS

Ninguno

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CONVOCATORIA CAS N° 007-2026- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

SEÑORES:
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA - JAVIER SERVAT UNIVAZO
Presente.-

Por la presente, yo....., identificado(a) con DNI N°..... y domiciliado en ..... con R.U.C. N°.....; solicito se me considere para participar en el Proceso de Convocatoria **CAS N° 007-2026-GRLL-GGR/GS-IRO-JSU-O.A./U.RR.HH.**, para lo cual declaro **BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener impedimento para participar en el Procedimiento de Contratación ni para contratar con el Estado conforme al Artículo 4º del Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;
2. Conocer, aceptar y someterme a las Bases y condiciones del procedimiento de contratación;
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente procedimiento de contratación;
4. Conocer las sanciones contenidas en el TUO de la Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Trujillo,.....del mes de.....del año 2026.

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

CONVOCATORIA CAS N° 007-2026- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.
(Ley N° 26771, D.S. N° 021-200-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM y modificatorias)

Yo,....., identificado(a) con DNI N° .....y domiciliado en ....., al amparo del principio de Presunción de veracidad señalado por el numeral 1.7. del inciso 1, del articulo IV del Título Preliminar y lo Dispuesto en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 , de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO,** lo siguiente:

No tener conocimiento que en el IRO -JSU se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia. Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en IRO -JSU
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en IRO-JSU, cuyos datos señalo a continuación:

Parentesco	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo	Cargo/ Puesto

Trujillo,.....del mes de.....del año 2026.

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA GENERAL

CONVOCATORIA CAS N° 007-2026- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

Yo,.....,identificado(a) con DNI N° .....,con domicilio en .....,de nacionalidad ....., de estado civil....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** las siguientes situaciones:
(INDICAR "SI" o "NO", SEGÚN CORRRESPONDA)

SI	NO	DECLARACIÓN JURADA
		Tener inhabilitación administrativa o judicial vigente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
		Tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de deudores alimentarios morosos. - REDAM, creado por Ley N°28970 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
		Registrar Antecedentes Penales, ni Policiales.
		Gozo de buena salud física y mental.
		Percibe doble percepción de ingresos. *Se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas) de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y Decreto de Urgencia N° 007-2007, sobre incompatibilidad de ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que establezca en las normas pertinentes. Así como, por prestar servicios de salud como personal médico y profesionales de la salud con especialidad, al amparo de la Ley N° 32145. Si marco (SI) indicar el régimen..... y entidad ....

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

Trujillo,.....del mes de.....del año 2026.

Firma:.....
DNI:.....

Impresión Dactilar

FORMATO N° 01
"FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE"

CARGO AL QUE POSTULA	

I. DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

A) DATOS PERSONALES:

APELLIDOS		NOMBRES	FECHA DE NAC.	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE R.U.C.
PATERNO	MATERNO		Día / Mes / Año		

DOMICILIO		DATOS DE CONTACTO	
Av. - Jr.		Teléfono fijo:	
Número		Celular:	
Urbanización		Fax:	
Distrito		Correo Electrónico:	
Provincia			
Departamento			

B) PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El postulante es discapacitado

SI ☐ N° REGISTRO: ☐

NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple oficial por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

C) 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.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información consignada en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado

TÍTULO (1)	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	ESTUDIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS Desde / Hasta (mes/año)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2)

Nota:
(1) Dejar en Blanco aquellos que no apliquen
(2) Si no tiene titulo especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

***COLEGIO PROFESIONAL** : (SI APLICA)*

HABILITACION: SI ☐ NO ☐ NÚMERO ☐

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA(RNE): (SI APLICA):

SI ☐ NO ☐ NÚMERO ☐

SERUMS : (SI APLICA): SI ☐ NO ☐ N° RESOLUCIÓN: ☐

Gobierno Regional La Libertad – V°B° – Cirugía Especializada y Emergencia – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V°B° – Atención Espec. en Oftalmología – DIRECTOR – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V°B° – Instituto Regional de Oftalmología

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA – V°B° – DIRECCIÓN GENERAL – JAVIER SERVAT UNIVAZO

Gobierno Regional La Libertad – V°B° – Seguros – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V°B° – Gestión de la Calidad – Instituto Regional de Oftalmología

Gobierno Regional La Libertad – V°B° – Enfermería – JEFE DE DEPARTAMENTO – Instituto Regional de Oftalmología

III. CAPACITACIÓN

Capacitación recibida: cursos, especializaciones, diplomados, seminarios, talleres, etc.
Se valorará: Diplomados y/o especializaciones (90hrs. Académicas como mínimo)

PRECISAR: CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACION, ETC.	CENTRO DE ESTUDIOS	DENOMINACIÓN Y/O TEMA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	DURACIÓN DE HORAS	TIPO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA

** Nota: Podrá agregarse las filas que considere conveniente según los cursos de capacitación que desee acreditar.*

3.1. OFIMÁTICA: (Marcar con "X") SI _____ NO _____

DOCUMENTO QUE ACREDITA: _____

IV. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL CARGO Y/O COMPLEMENTARIOS (*)

N°	DENOMINACION Y/O TEMA

(*)Incluye: Constancia o certificado de habilitación, licencia de conducir, certificado del OSCE, Registro Nacional de Especialista (RNE),etc.

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

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

Total de Experiencia General acumulada: ..... (años, meses y días)

NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD	CARGO	DESCRIPCION BREVE DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (día/mes /año)	FECHA DE TÉRMINO (día/mes /año)	TIEMPO TOTAL EN EL CARGO (AÑOS, MESES, DIAS)

Nota: Se podrá añadir más cuadros si es necesario

VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican como experiencia especifica de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto.

Total de Experiencia especifica: (años, meses y dias)

NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD	CARGO	DESCRIPCION BREVE DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (día/mes /año)	FECHA DE TÉRMINO (día/mes /año)	TIEMPO TOTAL EN EL CARGO (AÑOS, MESES, DIAS)

Nota: Se podrá añadir más cuadros si es necesario

VII. REFERENCIAS LABORALES:

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias laborales correspondientes a las cuatro últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD	NOMBRE DEL REFERENTE	CARGO	TELEFONO DE LA ENTIDAD O DEL REFERENTE

Firma.....
DNI.....

Huella Dactilar

Nota 1: Este formato debe ser llenado por el postulante, según al cargo al cual postula.
Nota 2: El que suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz y que conoce de las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada

NOTA: El presente formulario debe descargarse de la página web institucional: **http://www.irotrujillo.gob.pe/**, sección de convocatorias CAS D. Leg. 1057.

Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V°B° Calidad
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V°B° Cirugía Especializada y Emergencia DIRECTOR
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V°B° Atención Espec. en Oftalmología DIRECTOR
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V°B° Recursos Humanos
INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA – V° B° DIRECCIÓN GENERAL – "JAVIER SERVAT UNIVAZO"
Gobierno Regional La Libertad – V°B° Seguros – Instituto Regional de Oftalmología
Gobierno Regional La Libertad – Instituto Regional de Oftalmología – V°B° Enfermería JEFE DE DEPARTAMENTO