



RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
U.E. N° 405-PUNO

BASES DEL CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATACION
POR REEMPLAZO TEMPORAL BAJO EL REGIMEN
D.L. N.º 276.



CONVOCATORIA 2026-II-RSP



M.C. EDWIN MICHAEL ROJAS HUATTA
JEFE DE SALUD DE LAS PERSONAS
RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
CPM. 67251


Lic. Adm. Ernesto Quispe Huatta
JEFE DE LA UNIDAD RR HH
RIS PUNO



Milena E. Gonzales De La Haza
CIRUJANO DENTISTA
COP. 22042



CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : Unidad Ejecutora N° 405-RED INTEGRADA DE SALUD PUNO.
DIRECCIÓN : Av. Panamericana 445 – PUNO

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer las disposiciones y procedimientos para la selección de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, con el fin de cubrir (07) plazas orgánicas vacantes y presupuestadas en la Red Integrada de Salud Puno “Unidad Ejecutora 405.

El presente proceso se desarrolla bajo la modalidad de Contratación por Reemplazo Temporal (Art. 15° del Reglamento del D.L. 276), en estricto cumplimiento de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026. El objetivo primordial es garantizar la continuidad operativa de los servicios asistenciales y administrativos, bajo los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

1.3. FINALIDAD

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso público para cobertura de plazas orgánicas por suplencia temporal en la Unidad Ejecutora – 405 - RED INTEGRADA DE SALUD PUNO sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276 - Año 2026

1.4. BASE LEGAL:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
3. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
4. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
5. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
6. Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
7. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
8. Ley N°29248, Ley del Servicio Militar, y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
9. Decreto Legislativo N°1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
10. Ley Marco del Sector Salud y normativas específicas (26842, 27669, 28561, 30188, 27853, etc.)
11. Decreto Legislativo N° 1153
12. Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

13. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento (D.S. 005-90-PCM).
14. Decreto Supremo. N° 271-2023-EF (Valorización Principal - Personal Asistencial).
15. Decreto Supremo N° 282-2024-EF (Monto Único Consolidado - MUC - Personal Administrativo D.L. 276).
16. Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01 (Directiva para el uso del AIRHSP).
17. Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
18. Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
19. Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
20. Demás disposiciones complementarias aplicables de manera pertinente con el presente proceso.
21. Opiniones SERVIR vinculantes al proceso de selección de personal y normas conexas.

1.5 GENERALIDADES:

- a) El ingreso previsto en las presentes bases, se refiere al ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato mediante el Decreto Legislativo N°276 por suplencia temporal y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante el proceso de selección público de méritos.
- b) Los cargos deben estar consignados en el cuadro para asignación de personal (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el presupuesto analítico de personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- c) Podrán postular al Proceso de selección de personal para contrato en plazas orgánicas 2026-II-RSP, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos de perfil del cargo al que postulan.
- d) El Proceso de selección de personal para contrato en plazas orgánicas 2026-II-RSP, se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

1.6 DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN BASES DEL CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO TEMPORAL BAJO EL REGIMEN D.L. N.º 276.

La Comisión del Proceso de selección de personal para contrato en plazas orgánicas 2026-I-RSP, en adelante "La Comisión", es el órgano encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección.

1.7. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN:

La comisión estará conformada de la siguiente manera:

- 01 presidente Titular
- 01 secretario Técnico titular

- 01 miembro titular
- 01 presidente suplente
- 01 secretario técnico suplente
- 01 miembro suplente

1.8. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

La Comisión del concurso público de plazas orgánicas se encuentra debidamente conformada por resolución directoral de la unidad ejecutora, la cual es un órgano colegiado encargado de realizar la ejecución de las diferentes etapas del procedimiento de selección del concurso público de plazas orgánicas 2026-II-RSP; la cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Publicación de la Convocatoria a Concursos Público de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas en el Portal de Ofertas, Empleos y Practicas en el Estado "Talento Perú" y en la página web de la Red Integrada de Salud Puno. Dirección Electrónica: <https://www.redsaludpuno.gob.pe>, institucional.
- b) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las Bases Administrativas del Proceso de selección de personal para contrato en plazas orgánicas 2026-II-RSP.
- d) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación a la conclusión.
- e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades.
- f) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de cobertura, conforme a lo informado por la Unidad de Recursos Humanos.
- g) Evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes al concurso público.
- h) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del concurso público.
- i) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos.
- j) Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- k) Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones y controversias no previstas en las Bases Administrativas durante las diferentes etapas de concurso.
- l) Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes en los plazos establecidos según cronograma.
- m) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Red Integrada de Salud Puno el Informe Final de la Comisión, debidamente foliado, adjuntando los expedientes de los postulantes que acceden a las plazas vacantes, a efecto de llevar a cabo las acciones finales a que hubiere lugar.

1.8.1. Actuaciones como órgano colegiado

La comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre las irregularidades que se generen en el proceso del presente concurso público.

1.8.2. Consideraciones Importantes que deberán tener los miembros de la Comisión

- a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- b) Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en el proceso del concurso en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Los veedores que formarán parte de las reuniones pactadas por la comisión para las distintas etapas del concurso deberán estar debidamente acreditados.
- d) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
- e) Los miembros de la Comisión están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Proceso de selección de personal.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - Rechazar preliminarmente las solicitudes.

1.8.3 De La Unidad De Recursos Humanos:

La Unidad de Recursos Humanos de la Red Integral de Salud Puno, participa en el desarrollo del Proceso de selección de personal para contrato en plazas orgánicas 2026-II-RSP, desempeñando las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Proceso de selección de personal para contrato en plazas orgánicas 2026-II-RSP.
- b. Proporcionar a la comisión la relación de plazas orgánicas vigentes a la fecha, para lo cual requiere de manera previa la opinión e informe favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Red Integrada de Salud Puno.
- c. indicando el cargo y el establecimiento de salud en el cual desempeñara funciones.
- d. Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Proceso de selección.
- e. Emitido el acto resolutorio por la Unidad de Recursos Humanos, se procederá a registrar a los ganadores del proceso de selección en sus nuevos cargos y plazas, en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

CAPÍTULO II
DE LA CONVOCATORIA
2.1. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPA DE CONVOCATORIA		
ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	RESPONSABLES
Publicación en TALENTO PERU	1 al 12 de Junio 2026	Comité de evaluación y selección 2026-II-RSP
Publicación de Bases de la Convocatoria en la página web.	11 y 12 junio 2026	Comité de evaluación y selección 2026-II-RSP
Presentación de Curriculum vitae documentado: Secretaria de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Puno , sito en las instalaciones de la Red Integrada de Salud Puno, Av. Panamericana N° 440_– PUNO	15 y 16 de junio 2026 8:00 am Hasta las 13:00 pm	Trámite Documentario Unidad de Recursos Humanos.
ETAPA DE SELECCIÓN		
ACTIVIDADES	FECHA Y HORA	RESPONSABLES
Evaluación curricular	17 de junio 2026	Comité de evaluación y selección 2026-II-RSP
Publicación de aptos	17 de junio 2026	Comité de evaluación y selección 2026-II-RSP
Presentación de reclamos previa solicitud dirigida a la "Comisión para el Comité de evaluación y selección 2026-II-RSP".	18 de junio 2026 8:00 a 11:00 am	Tramite documentario Unidad de Recursos Humanos.
Absolución de reclamos	18 de junio 2026 13:00 pm	Comité de evaluación y selección 2026-II-RSP
Entrevista Personal por grupo ocupacional.	19 de junio 2026	Comité de evaluación y selección 2026-II-RSP
Publicación de resultados finales (cuadro de méritos finales)	19 de junio 2026	Comité de evaluación y selección 2026-II-RSP
Adjudicación de plazas.	22 de junio 2026 9:00 am	Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Puno. (Av. Panamericana N° 440 - PUNO)
Entrega de cartas de presentación	23 de junio 2026	Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Puno. (Av. Panamericana N° 440 - PUNO)
Inicio de labores	23 de junio 2026	Red Integrada de Salud Puno

2.2. DE LOS PUESTOS LABORALES CONVOCADOS:

2.2.1. Concurso público para del proceso de selección de personal para contrato en plazas orgánicas para la prestación de servicios de forma temporal y por necesidad de servicio en la Red Integrada De Salud Puno-2026-II-RSP

	ÓRGANO	CARGO	CANTIDAD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD ORIGEN	ESTABLECIMIENTO DE SALUD DESTINO	REMUNERACIÓN MENSUAL	F.F.O
01	RIS DE SALUD PUNO	OBSTETRA	01	C.S. 4 DE NOVIEMBRE	- P.S. TIQUILLACA	S/ 5,300.00	D.L. 276
02	RIS DE SALUD PUNO	PSICOLOGO	01	CSMC ALFREDO MENDIGURI	- CSMC ALFREDO MENDIGURI	S/ 5,300.00	D.L. 276
03	RIS DE SALUD PUNO	ENFERMERA	01	C.S. JAE	- P.S. CHANCACHI	S/ 5,300.00	D.L. 276
04	RIS DE SALUD PUNO	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD	01	SEDE ADMINISTRATIVA	- SALUD DE LAS PERSONAS	S/ 3,023.00	D.L. 276
05	RIS DE SALUD PUNO	TECNICO ADMINISTRATIVO	01	SEDE ADMINISTRATIVA	- PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	S/ 1,227.00	D.L. 276
06	RIS DE SALUD PUNO	TECNICO ESTADISTICO	01	SEDE ADMINISTRATIVA	- PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	S/ 1,202.00	D.L. 276
07	RIS DE SALUD PUNO	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	01	C.S. CAPACHICA	- CAPACHICA	S/ 2,697.00	D.L. 276

*La remuneración mensual está sujeta a los descuentos por ONP, AFP e Impuesto de Ley (según sea el caso).

2.3. REQUISITOS PARA POSTULAR:

- Cumplir con los perfiles de puesto y/o términos de referencia, requisitos y competencias requeridas para el puesto.
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado Peruano, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- No tener inhabilitación administrativa o inhabilitación judicial vigente con | Estado.
- No tener otros ingresos por parte del Estado, salvo los percibidos por actividad docente, por ser miembro de un único órgano colegiado y aquellos inmersos en la Ley 32145.
- Gozar de buena salud física y mental.
- No tener antecedentes penales.
- No tener proceso judicial o administrativo en la RED INTEGRADA DE SALUD PUNO.
- No tener parentesco con algún miembro del COMITÉ hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

CONDICIONES DE LOS REQUISITOS:

- **Apto.** - El postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
- **No Apto.** - El postulante que NO cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
- **Descalificado.** - El postulante que no consigno la totalidad de la información de la ficha del postulante.




CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

3.1. - ETAPAS DE EVALUACIÓN:

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, las mismas que tienen puntajes específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

FASES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE PONDERADO
Evaluación Curricular	100	60%
Entrevista Personal	100	40%
TOTAL	100	100%

- a. Las etapas de evaluación serán:
 - Presentación de Expedientes.
 - Evaluación Curricular.
 - Entrevista Personal
 - Publicación del Cuadro de Méritos (Resultados Finales).
 - Adjudicación y Suscripción del Contrato.
- b. Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatória, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente
- c. La inasistencia del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.
- d. De comprobarse la suplantación por parte del postulante, en cualquiera de las etapas, este será descalificado del concurso automáticamente y denunciado a las autoridades competentes.
- e. En ninguna de las Etapas de Evaluación se admitirá Carta poder presentada por terceras personas, excepto en la presentación de expedientes.

3.1.1.- DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. El currículum vitae y sus documentos sustentatorios tienen carácter de declaración jurada.
- b. Los postulantes deberán presentar solo la documentación requerida para la evaluación curricular.
- c. Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en el proceso del concurso en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- d. En cuanto a la experiencia laboral, se considerarán los servicios prestados en el MINSA y ESSALUD. Y otras instituciones públicas (Contratos o Resoluciones, servicios por terceros (O/S), (con recibo por honorarios) y Contratación en el marco de DL. 276 y DL. 1057.
- e. Los documentos que se acrediten para la calificación de Hoja de Vida deben presentarse en un fólder A4 (MANILA). Los cuales deberán estar ordenados en forma cronológica a la estructura que se expone en los criterios de calificación para la Evaluación Curricular.
- f. En el caso de las constancias y/o certificados de Capacitaciones; y, diplomados solo serán evaluadas las que tengan hasta 05 años de antigüedad al momento del concurso, de acuerdo a cada perfil de puesto y/o términos de referencia.
- g. Para méritos (Resoluciones emitidas por el MINSA, ESSALUD y otras Instituciones Públicas) de acuerdo a perfil de puesto.
- h. Un (01) crédito equivale a diecisiete (17) horas académicas.
- i. El SERUMS es equivalente a (01) un año de experiencia laboral.
- j. La Ley N° 31396, no es aplicable para la presente convocatoria.

DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR:

El puntaje mínimo para considerarse apto en esta etapa es de 45 puntos y el máximo 100 puntos:

Condiciones de la evaluación curricular:

- **Apto.** - El postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **No Apto.** - El postulante que NO alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **Descalificado.** - El postulante que no presente la documentación consignada en la ficha de postulante que permita validar el cumplimiento de los requisitos de perfil de puesto.

3.1.2.- DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La calificación tendrá un valor entre 0 a 100 puntos. Se realizará 3 llamadas a cada postulante.

Condiciones de la evaluación de la entrevista

- **Descalificado.** - El postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presente posterior a las 3 llamadas respectivas quedara automáticamente descalificado, sin opción a reclamo alguno.

3.1.2. DE LAS BONIFICACIONES:

- 3.1.2.1. **Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con el Art. 4º de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en la Ficha Curricular y haya adjuntado una copia legalizada y/o fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- 3.1.2.2. **A las personas con discapacidad:** Se otorgará la bonificación por discapacidad, equivalente al quince (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante haya indicado en la Ficha Curricular y acredite dicha condición. Para ello deberá adjuntar obligatoriamente, **copia legalizada y/o fedateada de la Resolución de discapacidad; y/o, copia legalizada y/o fedateada del carnet de discapacidad** emitido por el CONADIS y estas registrado en el sistema SIHCE.
- 3.1.2.3. **En cuanto a la bonificación por SERUMS,** se considerará el porcentaje según quintiles de pobreza, bonificación a otorgarse sobre el puntaje final, según la directiva SERUMS, los cuales se acreditará con la Resolución directoral regional respectiva de término de SERUMS.
- 3.1.2.4. **En cuanto a la bonificación por DEPORTISTA CALIFICADO,** Los postulantes que soliciten la bonificación por deportista calificado deberán presentar copia simple del documento vigente emitido por el órgano competente, que acredite su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, sobre el puntaje final de conformidad con la Ley N° 27674 y su reglamento.
- 3.1.2.5. **Bonificación por la Ley N° 31533** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10 %) sobre la calificación obtenida en la etapa de entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo veintinueve (29) años de edad al momento de postular. Asimismo, a los postulantes que acrediten experiencia laboral en el sector público se les otorgará un incremento de un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta un máximo de tres (3) puntos porcentuales sobre el puntaje final.
- 3.1.2.6. **DE LAS BONIFICACIONES:** De acuerdo con el artículo IV, numeral 8, de la Ley N° 28175, las bonificaciones son acumulables y no resultan excluyentes entre sí, siempre que el beneficiario acredite la condición para otorgamiento de cada una de ellas.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.1 CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE CURRICULAR:

- 4.1.1.- El Expediente Curricular se presentará en el lugar, fecha y hora que se indica en el Cronograma de Actividades de las Bases, en secretaria de la Unidad de Recursos Humanos de la RED INTEGRADA DE SALUD PUNO de acuerdo a perfiles de puesto y/o términos de referencia.
- 4.1.2.- El postulante para la presentación del expediente curricular tomará en cuenta que el orden de la documentación solicita llenar de manera correcta y completa todos los campos del Resumen Curricular, con letra legible.
- 4.1.3.- Presentar documentación **Indispensable:**

- Título Profesional Asistencial (Profesional de la Salud) o Profesional Administrativo.
- Habilitación Profesional (solo profesionales asistenciales y administrativos)
- Resolución de termino de SERUMS (Según TDR)
- Registro SUNEDU Original (QR)
- Título de Técnico Administrativo, Asistencial.
- Certificado de estudios 5 ° de secundaria.
- Licencia de conducir (Según TDR)
- Certificado único Laboral (CUL)

4.1.4.- El Postulante deberá consignar claramente en su expediente el cargo al que postula y su nombre y apellido.

4.2.- PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE CURRICULAR Y SELECCIÓN DE LA PERSONA:

4.2.1.- El expediente curricular se presentará en fotocopia simple, así también se considerará la documentación mencionada en los numerales 4.1.3 y 4.1.4 para su presentación.

4.2.2.- El expediente curricular se presentará obligatoriamente en folder manila A4 con sujetador de papel (fástener), Adjuntando el formulario "Solicitud de Postulante" (Formato N°01). Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa en la esquina inferior derecha, con inicio en la última hoja del expediente (de atrás hacia adelante), no se foliará en el reverso de las hojas, además cada Formato y Anexo deberá estar visado (firma y huella digital).

NOTA: Los expedientes deberán ser presentados debidamente identificados por colores (folder de colores de acuerdo al cargo y/o al que se postula):

- PSICOLOGO : Azul
- LICENCIADO EN ENFERMERÍA : Turquesa
- OBSTETRA : Rojo
- PERSONAL ADMINISTRATIVO : Anaranjado
- TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES : Amarillo
- ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD : Verde

4.2.3.- Cada Expediente deberá ser rotulado y pegado en el borde superior del Fólder, de la siguiente manera:

CARGO.....
APELLIDOS Y NOMBRES:
.....

Nota: La documentación no deberá ser presentado anillado, espiralado, ni empastado.

4.2.4.- La documentación no podrá tener enmendaduras, sobre escritura o corrección alguna, en caso las tuviera el expediente del postulante será descalificado.

4.2.5.- El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que Presenta, los cuales tienen carácter de Declaración Jurada.

4.2.6.- El postulante será responsable de que toda la documentación presentada dentro del expediente curricular, debiendo estar debidamente firmada y foliada en forma correlativa e independiente, no pudiendo adjuntar ningún documento posterior a la entrega de su expediente.

4.2.7.- El postulante deberá presentar únicamente la documentación requerida en cada perfil de puesto y/o termino de referencia, con una antigüedad no mayor a 05 años (en el caso de capacitaciones, certificados y diplomados).

4.3.- CONTENIDO DEL EXPEDIENTE CURRICULAR:

4.3.1.- Solicitud de inscripción postulante (Formato N°01)

4.3.2.- Copia del DNI A 4 del postulante. (Actualizado)

4.3.3.- Declaración Jurada de cumplimiento de Requisitos de Idoneidad y Honestidad para el Ingreso (Formato N°02)

4.3.4.- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Formato N°03)

4.3.5.- Anexo 1, (según corresponda profesional o técnico)

4.3.6.- Título Profesional o Titulo de Instituto Superior Tecnológico y/o Certificado de estudios 5to. Secundaria, según corresponda, **(legalizada de acuerdo a perfil de puesto y/o termino de referencia).**

4.3.7.- Registro SUNEDU ORIGINAL (QR)

4.3.8.- Resolución de termino SERUMS (Legalizada).

4.3.9.- Constancia de Habilitación Profesional **(Original en caso de Profesionales).**

4.3.10.- Certificado Único Laboral (CUL)

4.3.12.- Licencia de conducir

4.3.13.- Copia simple de Certificados de capacitación y diplomados.

4.3.14.- Experiencia Laboral



CAPITULO V ETAPA DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN

5.1.- NOTIFICACIÓN DEL ACTO DE SELECCIÓN:

5.1.1 El cuadro de méritos del acto de selección será publicado en la página web: **"Red Integrada de Salud Puno"**, según cronograma.

5.1.2 El postulante que no se presente a la suscripción de contrato o se abstenga de suscribir el contrato, vencido el plazo otorgado (3 días hábiles) por la normativa 276 para suscripción de contrato, perderá opción de adjudicación posterior, sin derecho a reclamo alguno.

5.1.3 El currículum vitae de los postulantes que no califiquen será devuelto, a partir de los 7 días hábiles de culminado el proceso de selección y hasta un máximo de 30 días hábiles, luego de lo cual serán descartados.

5.2.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.

5.2.1.- La Comisión publicará en la página web Red Integrada de Salud Puno, así también en el pabellón administrativo y vitrina ubicada en instalaciones de la Red Integrada de Salud Puno, según orden de méritos de acuerdo al cronograma establecido.

5.2.2.- Será seleccionado el postulante que obtenga el mayor puntaje de acuerdo al cuadro de mérito dentro del grupo ocupacional al que postula.

5.2.3.- Para el puntaje Final se considerará solo hasta 02 números decimales (centésimas).

CAPÍTULO VI DE LOS RESULTADOS

6.1.- DE LOS GANADORES DEL CONCURSO

Los ganadores del concurso serán los participantes que de acuerdo al estricto orden de méritos por su puntaje obtenido alcancen cubrir el número de vacantes por cada grupo ocupacional al que postulan. En caso de que al momento de la adjudicación el personal no se encuentre presente después de 3 llamados se adjudicará al postulante siguiente en orden de méritos.

6.2.- DE LA PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS:

Una vez concluido la evaluación curricular y entrevista personal, la Comisión dispondrá la publicación de los resultados previos y finalmente la publicación del Cuadro de Méritos indicando a los ganadores del concurso. La publicación se realizará en el mismo medio de la publicación de la convocatoria.

6.2.- DEL INFORME FINAL:

Concluido las etapas de evaluación y luego de la resolución de los recursos administrativos (de ser el caso), el Comité de evaluación 2026-II-RSP presentará el Informe Final del CONCURSO a la Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Puno.

6.3.- DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:

Los ganadores del proceso de concurso, y posterior a la adjudicación de las plazas, tienen un plazo de tres (03) días a partir de la publicación del Cuadro de Méritos para suscribir los Contratos.

6.5.- DE LA LISTA DE LOS ELEGIBLES:

Los participantes que hayan quedado como accesorios conformarán una lista de elegibles y cualquiera de ellos en caso de vacancia de la plaza en concurso, podrán ser contratados. La lista de elegibles tiene vigencia de seis (06) meses.

6.6.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONCURSO:

6.6.1.- Cuando no se presente ningún el postulante al proceso de selección.

6.6.2.- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos

6.6.3 Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.7.- DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO

6.7.1.- Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de concurso.

6.7.2 Por restricciones presupuestales.

6.7.3 Otros supuestos debidamente justificados.

CAPITULO VII

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Primero. Las situaciones no reguladas, ni previstas en las presentes bases y que guarden relación con el proceso del concurso, serán resueltas por los miembros de la comisión bajo el principio de legalidad.

Segundo. Las presentes bases entran en vigencia a partir de su aprobación por la Unidad de Recursos Humanos, mediante acto resolutivo.

Tercero. La comisión es autónoma en el desarrollo y determinación del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente base.

Cuarto. Las decisiones de la comisión del Proceso de Contratación 2026-II-RSP, SON **DEFINITIVAS E INAPELABLES.**

Quinto. Si la comisión evaluadora encontrara irregularidades en el cotejo de los documentos presentados por los postulantes para la evaluación curricular y/o entrevista tomarán las acciones pertinentes del caso.

Sexto. Los postulantes solo se presentarán a una plaza de acuerdo al perfil convocado en el presente proceso.

Séptimo. El postulante que no se presente a cualquiera de las etapas del proceso, perderá automáticamente la posibilidad de proseguir en el concurso, sin derecho a reclamo alguno.

Octavo. La experiencia laboral, certificados de capacitación, diplomados y méritos se contabilizarán desde la obtención del título profesional o título de instituto de educación superior o su equivalente de acuerdo al cargo que postula.

Noveno. En caso de empate de los participantes en el puntaje final (posterior a la consideración de bonificaciones adicionales), prevalecerá el tiempo la fecha de obtención del título profesional o título de instituto de educación superior, si persiste el empate se tomará en cuenta el criterio discrecional de la comisión.



Décimo. Durante la entrevista personal, Los participantes deberán presentar a requerimiento de los Miembros de la comisión, los documentos originales que acrediten su formación profesional, experiencia laboral y capacitación obtenida.

Undécimo. Los postulantes que presenten documentos falsos o fraguados o adulterados, serán eliminados automáticamente del proceso y denunciados ante el Ministerio Público e instancias pertinentes para las investigaciones de ley, aun cuando hayan sido declarados ganadores o ya estén laborando, en cuyo caso se declarará nula dicha contratación.

Duodécimo. No podrán anexarse ningún documento posterior al ingreso del expediente para proceso de Selección, el incumplimiento de los requisitos obligatorios e indispensables elimina automáticamente al postulante.





FORMATO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor Presidente del Proceso de selección de personal para contrato en plazas orgánicas 2026-II-RSP.

Yo,.....
.....identificado (a) con DNI N°, con domicilio real en
distrito de....., provincia de y departamento de.....,
para ocupar cargo de

Acudo a usted, para solicitar se me considere en el Proceso de selección de personal; en ese sentido, adjunto copia de Documento Nacional de Identidad, Anexos, y Curriculum Vitae en copia, a (.....) folios para la evaluación correspondiente, todo esto de acuerdo a los parámetros establecidos en las presentes bases.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las presentes bases.

Puno, dede 2026





FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE IDONEIDAD Y HONESTIDAD PARA EL INGRESO

Yo,.....Identificado con DNI N° con domicilio en: (Jr., Av., Psje., otro)N° de la localidad de

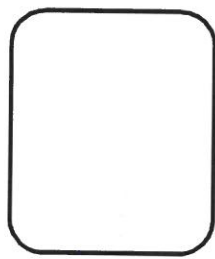
Me presento y declaro BAJO JURAMENTO lo siguiente: (marca con aspa)

<input type="checkbox"/>	Cumplo con los requisitos para el cargo a desempeñar y conozco las condiciones establecidas en la presente Bases.
<input type="checkbox"/>	No tengo impedimento legal alguno para prestar servicios en la Administración Pública, bajo cualquier forma o modalidad de contrato.
<input type="checkbox"/>	Gozo de buena salud.
<input type="checkbox"/>	No tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
<input type="checkbox"/>	No he sido destituido de la Administración Pública, ni haber sido objeto de despido de la actividad privada por infracción laboral.
<input type="checkbox"/>	No tengo proceso judicial pendiente con el Estado y la institución.
<input type="checkbox"/>	Conozco y me comprometo a cumplir con la Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y con la Directiva N°195-MINSA/DST-OGGRH-V, aprobada con R.M.N°300-2013/MINSA.
<input type="checkbox"/>	No adeudo por concepto de alimentos, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias, no figuro en el Registro de Deudores Alimentarios (Ley N°28970).

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Fecha.....de.....del 2026

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



DNI.....

Celular/ Telf.:.....

(!) Normatividad del Código de Ética de la Función Pública

- Ley N°28496 Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°033-2005 – PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.





FORMATO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM – NEPOTISMO)**

Conste por el presentado que el(la)señor(a)Identificado(a) con D.N.I.
N°.....,domiciliado en.....en el Distrito de....., Provincia
de.....Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda):

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO,
SUEGRO, CUÑADO), DE NOMBRE(S).

.....
.....
.....

Quien (es) laboran en esta entidad, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....
.....
.....

No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO,
SUEGRO, CUÑADO), que laboren en esta entidad.

Lugar y fecha,

FIRMA

HUELLA DIGITAL





**CONCURSO RSP II-2026
PARA PERSONAL PROFESIONAL
ANEXO 1**



Nombres y Apellidos:	
N° DNI	
Lugar de Plaza	
Cargo al que postula:	

A.- EVALUACIÓN CURRICULAR

RUBRO	PUNTAJE MAXIMO	AUTO EVALUACION	REVISION
A. Títulos y grados	47 puntos		
a. Título profesional	35 puntos		
b. Grado de doctorado	7 puntos		
c. Grado de maestría/Especialidad y /o constancia de termino	5 puntos		
B. Diplomados	15 puntos		
a. Diplomados iguales o mayores a 600 hrs. lectivas, 05 puntos por cada certificado máximo 3 certificados			
C. Cursos de Capacitación	8 puntos		
a. Cursos menores a 500 hrs. lectivas, 0-100 hrs 1 punto 100-200 hrs 1 punto 200-400 hrs 1 punto 400-600 hrs 1 punto por cada ítems se calificarán máximo 2 certificados			
D. Identificación institucional	10 puntos		
a. Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada resolución máximo 5	05 puntos		
b. Resolución de Felicitación 01 punto por cada resolución máximo 5	05 puntos		
E. Experiencia laboral	20 puntos		
a. Experiencia Laboral General* 04 Puntos año Máximo 5 años			
TOTAL	100 puntos		

- Solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título profesional y/o Técnico.
- En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito.
- Experiencia laboral General: Contratos con el Ministerio de Salud - MINSA y sus órganos desconcentrados y otras Instituciones Públicas se calificará los contratos bajo el D.L. N° 276, con Resoluciones, servicios por terceros (O/S) y Contratos bajo el D.L. 1057 (CAS) y D.L. N° 728 (Régimen privado).
- Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud.



PUNTAJE CURRICULAR:

AUTOEVALUACIÓN Puntaje	Firma del Postulante	REVISIÓN Evaluador

ENTREVISTA PERSONAL:

CRITERIOS	PUNTAJE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
• Conocimientos inherentes al cargo al que postula.	60		
• Cultura General en salud.	20		
• Proactividad - actitud - Identidad Profesional.	20		
TOTAL:	100%		

BONIFICACIONES. - las bonificaciones son acumulables y no resultan excluyentes entre sí, siempre que el beneficiario acredite la condición para otorgamiento de cada una de ellas.

Item	Porcentaje	Revisión	Observación
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%		
Personas con Discapacidad	15%		
Promover empleo Joven Ley N° 31533 (29 años, 10 % en entrevista personal o 1 punto al final por cada año de experiencia laboral)			
DEPORTISTA CALIFICADO Nivel Bonificación Nivel 1- 20% , Nivel 2 - 16% ,Nivel 3 - 12% , Nivel 4- 8% Nivel 5 -4%			
Quintil de Pobreza: (Decreto Supremo NO 007-2008 -SA) HASTA SERUMS 2022-11			
Quintil 1	15%		
Quintil 2	10%		
Quintil 3	5%		
Quintil 4	2%		
Quintil 5	0%		
Grado de dificultad: (Resolución Ministerial 3612023/MINSA. A PARTIR DE SERUMS 2023-1			

PUNTAJE TOTAL FINAL (Para ser llenado por el evaluador):

FACTORES	PUNTAJE OBTENIDO	PROMEDIO %	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN CURRICULAR		60%	
ENTREVISTA PERSONAL		40%	
BONIFICACIONES			
TOTAL			

Puno, JUNIO de 2026.

FIRMA Y SELLO DE LOS EVALUADORES



20

Nombres y Apellidos:	
N° DNI	
Código de Plaza	
Cargo al que postula :	

A.- EVALUACIÓN CURRICULAR

RUBRO	PUNTAJE MAXIMO	AUTO EVALUACION	REVISION
A. Títulos y grados	47 puntos		
a. Título profesional	35 puntos		
b. Grado de doctorado	7 puntos		
c. Constancia de termino	3 puntos		
d. Grado de maestría	5 puntos		
e. Constancia de termino	2 puntos		
B. Diplomados	15 puntos		
a. Diplomados iguales o mayores a 600 hrs. lectivas, 05 puntos por cada certificado máximo 3 certificados			
C. Cursos de Capacitación	8 puntos		
a. Cursos menores a 500 hrs. lectivas, 0-100 hrs 1 punto 100-200 hrs 1 punto 200-400 hrs 1 punto 400-600 hrs 1 punto por cada ítems se calificarán máximo 2 certificados			
D. Identificación institucional	10 puntos		
a. Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada resolución máximo 5	05 puntos		
b. Resolución de Felicitación 01 punto por cada resolución máximo 5	05 puntos		
E. Experiencia laboral	20 puntos		
a. Experiencia Laboral General* 04 Puntos año Máximo 5 años			
TOTAL	100 puntos		

- Solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título profesional y/o Técnico.
- En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito.
- Experiencia laboral General: Contratos con el Ministerio de Salud - MINSA y sus órganos desconcentrados y otras Instituciones Públicas se calificará los contratos bajo el D.L. N O 276, con Resoluciones, servicios por terceros (O/S) y Contratos bajo el D.L. 1057 (CAS) y D.L. NO 728 (Régimen privado).
- Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud

PUNTAJE CURRICULAR:

AUTOEVALUACIÓN (Puntaje)	Firma del Postulante	REVISIÓN (Evaluador)

ENTREVISTA PERSONAL:

CRITERIOS	PUNTAJE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
• Conocimientos inherentes al cargo al que postula.	60		
• Cultura General en salud.	20		
• Proactividad - actitud - Identidad Profesional.	20		
TOTAL:	100		

BONIFICACIONES. - las bonificaciones son acumulables y no resultan excluyentes entre sí, siempre que el beneficiario acredite la condición para otorgamiento de cada una de ellas.

Item	Porcentaje	Revisión	Observación
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%		
Personas con Discapacidad	15%		
Promover empleo Joven Ley N° 31533 (29 años, 10 % en entrevista personal o 1 punto al final por cada año de experiencia laboral)			
DEPORTISTA CALIFICADO Nivel Bonificación Nivel 1- 20% , Nivel 2 - 16% , Nivel 3 - 12% , Nivel 4- 8% Nivel 5 -4%			

PUNTAJE TOTAL FINAL (Para ser llenado por el evaluador):

FACTORES	PUNTAJE OBTENIDO	PROMEDIO %	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN CURRICULAR		60%	
ENTREVISTA PERSONAL		40%	
BONIFICACIÓN CON MAYOR PORCENTAJE			
TOTAL			

Puno, JUNIO de 2026.

FIRMA Y SELLO DE LOS EVALUADORES (currículo Vitae)



**CONCURSO RSP III -2026
PARA PERSONAL TECNICO
ANEXO 1**



Nombres y Apellidos:	
N° DNI	
Código de Plaza	
Cargo al que postula:	

A.- EVALUACIÓN CURRICULAR

RUBRO	PUNTAJE MAXIMO	AUTO EVALUACION	REVISION
A. Títulos y grados	40 puntos		
a. Título técnico /Certificado de termino de Secundaria	40 puntos		
B. Cursos de Capacitación	30 puntos		
a. Cursos menores a 500 hrs. Lectivas 0-100 hrs 3 puntos 100-200 hrs 3 puntos 200-400 hrs 3 puntos 400-600 hrs 3 puntos ➤ 600 hrs 3 puntos por cada ítems se calificarán máximo 2 certificados	30 puntos		
D. Identificación institucional	10 puntos		
a. Resolución de Felicitación 02 punto por cada resolución máximo 5	10 puntos		
E. Experiencia laboral	20 puntos		
a. Experiencia Laboral General* 04 Puntos año Máximo 5 años	20 puntos		
TOTAL	100 puntos		

- Solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico.
- En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito.

EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 20 puntos)

- Experiencia laboral General: Contratos con el Ministerio de Salud - MINSA y sus órganos desconcentrados, se calificará los contratos bajo el D.L. N° 276 con Resoluciones, servicios por terceros (O/S) y Contratos bajo el D.L. 1057 (CAS) y D.L. N° 728 (Régimen privado). No se calificarán los contratos por locación de servicios, ni constancias.
- Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud.

PUNTAJE CURRICULAR:

AUTOEVALUACIÓN (Puntaje)	Firma del Postulante	REVISIÓN (Evaluador)

ENTREVISTA PERSONAL:

CRITERIOS	PUNTAJE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos inherentes al cargo al que postula. 	60		
<ul style="list-style-type: none"> Cultura General en salud. 	20		
<ul style="list-style-type: none"> Proactividad - actitud - Identidad Profesional. 	20		
TOTAL:	100		

BONIFICACIONES. - las bonificaciones son acumulables y no resultan excluyentes entre sí, siempre que el beneficiario acredite la condición para otorgamiento de cada una de ellas.

Item	Porcentaje	Revisión	Observación
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%		
Personas con Discapacidad	15%		
Promover empleo Joven Ley N° 31533 (29 años, 10 % en entrevista personal o 1 punto al final por cada año de experiencia laboral)			
DEPORTISTA CALIFICADO Nivel Bonificación Nivel 1- 20% , Nivel 2 - 16% , Nivel 3 - 12% , Nivel 4- 8% Nivel 5 -4%			

PUNTAJE TOTAL FINAL (Para ser llenado por el evaluador):

FACTORES	PUNTAJE OBTENIDO	PROMEDIO %	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN CURRICULAR		50%	
ENTREVISTA PERSONAL		50%	
BONIFICACIÓN CON MAYOR PORCENTAJE			
TOTAL			

Puno, JUNIO de 2026.

FIRMA Y SELLO DE LOS EVALUADORES






FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD PUNO
 Denominación del puesto: PSICOLOGO (A)
 Nombre del puesto: PSICOLOGO (A)
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
 Dependencia funcional: RED DE SALUD PUNO
 Puestos Disponibles: 01
 Código de puesto: PSC-01

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral de salud por curso de vida a la persona, familia y comunidad, aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar plan de trabajo de intervención segura y apropiada generando seguridad, confianza y bienestar al paciente
- Prestar atención ambulatoria a usuarios con trastornos afectivos, ansiosos, y psicótico.
- Realizar Atenciones y tratamiento a usuarios con trastornos mentales graves y del comportamiento/o problemas psicosociales
- Realizar Atenciones y tratamiento a poblaciones distantes de la provincia de Puno con trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
- Desarrollar y actualizar el programa de rehabilitación psicosocial.
- Realizar atenciones psicológicas individuales y grupales.
- Realizar evaluaciones clínicas psicológicas, aplicación de test psicológicos, psicoterapia, seguimiento.
- Apoyar para mejorar la convivencia y aliviar las situaciones de sobrecarga de la familia.
- Participación en las actividades de intervención, en la etapas de vida, de la niñez, adolescencia, Adulto/ Adulto Mayor
- Realizar una oportuna atención para la derivación de casos moderados y graves a los Centro de Salud Mental Comunitario.
- Realizar actividades preventivas y promocionales de decisiones seguras y búsqueda de ayuda a nivel intra mural y extra mural.
- Realizar consejerías en salud mental
- Realizar intervenciones familiares
- Realizar reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción
- Realizar talleres de rehabilitación psicosocial
- Participación con las diferentes instituciones para promoción y prevención.
- Registro, entrega oportuna, seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS
- Realizar atenciones de salud integral y salud mental.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de los EESS, y Jefe de los EESS

Coordinaciones Externas

instituciones publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 ESPECIALIDAD
 Egresado Titulado
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

PSICOLOGO

TERAPIA FAMILIAR, TERAPIA CONDUCTIVO CONDUCTUAL, TERAPIA SISTEMICA y otros de primer nivel de atención.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
 (2) Salud Mental.
 (3) Violencia familiar y social
 (4) Ansiedad y Depresión

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Estudios de Segunda Especialidad en psicología y/o Capacitaciones y/o Diplomados, en salud mental, psicología clínica, terapia de lenguaje, terapia del habla, terapia de conducta, terapia cognitivo conductual, terapia sistémica, terapia familiar, trastorno de ansiedad y psicosis, violencia de género y abuso sexual, violencia familiar y de pareja, prevención y tratamiento de adicciones, psicología infantil y del adolescente, psicología en adultos mayores, trastorno del espectro autista, promoción de la salud, salud familiar y comunitaria, o de similares denominaciones.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Deseado)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; etc.)		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua		X		
Programa de presentaciones (Power Point; etc.)		X			Aymara		X		
(Otros) Bases de Datos		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado, afines al sector salud.

Experiencia laboral en las dependencias del MINSA, ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud (D.L. N° 276 y/o D.L. N° 1057, Contratos por servicios por terceros, contratos de locación)

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral mínima de un (03) año en las dependencias del MINSA y ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Experiencia Laboral mínima de un (03) año en las dependencias del MINSA y ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud (incluido el SERUMS)

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

Profesional Técnico en enfermería Técnico en farmacia Técnico Administrativo Personal de Seguridad Personal de Limpieza Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de un (03) año realizando funciones asistenciales en las dependencias del MINSA y ESSALUD, a la actualidad.

Acreditar haber realizado SERUMS. (bajo cualquier modalidad)

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: Presentar DNI o Carne de Extranjería

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación efectiva
 Habilidades blandas
 (indispensable)
 Tener buen trato con los usuarios y compañeros de trabajo, mantener un buen clima laboral (Indispensable).

A).- Red de Salud Puno S/

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: RIS DE SALUD PUNO
Puestos Disponibles: 01
Código de Puesto: ENF-01

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- 2 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- 3 Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- 4 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento en la persona por curso de vida, colectivo y del entorno en familia y comunidad.
- 5 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud en la persona por curso de vida y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 6 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 7 Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- 8 Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios del establecimiento de salud y jefe del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas

instituciones públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	CRED, ESNI, PROMOCION DE LA SALUD Y PRIMER NIVEL DE ATENCION AFINES
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIALIDAD	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

DOCTORADO

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Manejo de urgencias y emergencias.
- (2) Cuidado integral de salud por curso de vida para la persona, familia y comunidad.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Proceso de Atención de Enfermería.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Capacitaciones en promoción de la salud, salud familiar y comunitaria o de similares denominaciones.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Deseado)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (office, etc.)		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel, etc.)		X			Quechua		X		
Programa de presentaciones (Power Point, etc.)		X			Aymara		X		
(Otros) Bases de Datos		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral mínima de (03) año en el sector MINSA y/o ESSALUD

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia Laboral de (03) año en el sector MINSA y/o ESSALUD (Incluido el SERUMS)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; en las dependencias del MINSA y ESSALUD

Profesional
 Técnico
 Administrativo
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de (03) año realizando funciones asistenciales en las dependencias del MINSA y ESSALUD. Y OTROS, a la actualidad. Acreditar haber realizado SERUMS. (bajo cualquier Modalidad)

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: Presentar DNI y/o Carne de Etranjeria

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al usuario
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

A).- Red de Salud Puno S/

9

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD PUNO
Denominación del puesto: OBSTETRA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: RED DE SALUD PUNO
Puestos Disponibles: 01
Código de Puesto: OBST. 01

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 2 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente y categoría del Establecimiento de Salud.
- 3 Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 5 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 6 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata y oportuna según normativa vigente.
- 8 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sintomático de ITS, según normativa vigente.
- 9 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios del establecimiento de salud y jefe del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas

instituciones públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	OBSTETRA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, PSICOPROFILAXIS OSTÉTRICA Y ESTÍMULO PRENATAL, MONITOREO FETAL, PREVENCIÓN DEL CÁNCER GINECOLÓGICO y otros de primer nivel de atención.
<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIALIDAD	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Universitario

MAESTRIA Egresado Titulado

DOCTORADO Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Modelo de Cuidado Integral de Salud
- (2) Maternidad saludable y segura
- (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva
- (4) Planificación familiar
- (5) Medidas de Bioseguridad

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Capacitaciones en promoción de la salud, salud familiar y comunitaria o de similares denominaciones, salud sexual y reproductiva, psicoprofilaxis obstétrica y estímulo prenatal.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas: (Deseados)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Office, etc.)		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel, etc.)		X			Quechua		X		
Programa de		X			Aymara		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en las dependencias del MINSA y ESSALUD Y OTROS
 Experiencia Laboral en las dependencias del MINSA y/o ESSALUD (D.L.276 y/o D.L. 1057)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 Experiencia Laboral mínima de un (03) año en el sector MINSA y/o ESSALUD Y OTROS

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 Experiencia Laboral de un (03) año en el sector MINSA y/o ESSALUD (incluido el SERUMS)

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

Profesional Técnico Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de (03) año realizando funciones asistenciales en las dependencias del MINSA y ESSALUD. , a la actualidad.
 Acreditar haber realizado SERUMS (bajo cualquier modalidad)

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: Presentar DNI y/o Carne de Extranjería

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al usuario
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
 Denominación del puesto: SERVICIOS GENERALES
 Nombre del puesto: SERVICIOS GENERALES
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
 Dependencia funcional: RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
 Puestos Disponibles: 01
 Código de Puesto: SG - 01

MISIÓN DEL PUESTO

• Apoyo Actividades C.S. Capachica

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la limpieza y desinfección de paredes, piso, baños y patios.
- Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes.
- Realizar la limpieza de puerta, paredes, ventanas y techos.
- Limpieza y mantenimiento de los servicios higiénicos.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- Verificar e informar el estado de conservación y averías en las instalaciones.
- Ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Establecimiento.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y jefe del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 FUERZAS ARMADAS /PNP
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

SECUNDARIA COMPLETA

FUERZA ARMADAS /PNP

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI NO

¿Requiere habilitación profesional?

SI NO

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) En Bioseguridad
- (2) Manejo de Residuos sólidos

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

licencia de conducir (brevete A1) INDISPENSABLE

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.)	X				Quechua		X		
Programa de presentaciones (Power Pointi, etc.)	X				Aymara		X		
(Otros) Bases de Datos	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado, afines al sector salud.

Experiencia laboral en las dependencias del MINSA, ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud (D.L. N° 276 y/o D.L. N° 1057, Contratos por servicios)

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de 2 año en las dependencias del MINSA, ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud (D.L. N° 276 y/o D.L. N° 1057, Contratos por servicios por terceros, contratos de locación)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia Laboral mínima de 2 año en las dependencias del MINSA y ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud.

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

Profesional Técnico en Técnico en Técnico Personal de Gerente o

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

Experiencia Laboral mínima de un 1 año en el sector MINSA, ESSALUD, Públicas y Privadas a la actualidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI NO

Añote el sustento:

Presentar DNI

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado, afines al sector salud.

Experiencia laboral en las dependencias del MINSA, ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud (D.L. N° 276 y/o D.L. N° 1057, Contratos por servicios)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:
 Experiencia laboral mínima de 2 años en las dependencias del MINSA, ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud (D.L. N° 276 y/o D.L. N° 1057, Contratos por servicios por terceros, contratos de locación)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 Experiencia Laboral mínima de 2 años en las dependencias del MINSA y ESSALUD e, instituciones públicas y privadas afines al sector salud, incluido SERUMS

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

Profesional
 Tecnico en enfermeria
 Tecnico en farmacia
 Tecnico Administrativo
 Personal de Seguridad
 ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
 Gerente o Director

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

Experiencia Laboral mínima de un 2 años en el sector MINSA, ESSALUD, Publicas y Privadas a la actualidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: Presentar DNI

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

A).- Red de Salud Puno S/



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: RED INTEGRADA DE SALUD PUNO

Denominación: RED DE SALUD PUNO

Nombre del puesto: TÉCNICO ESTADÍSTICO

Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE PRESUPUESTO

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios de personal para la Unidad de Presupuesto, con experiencia y capacidades en el área requerida, con el objeto de apoyar en cumplir con las actividades que son indispensables para el cumplimiento de metas y objetivos trazados en la Unidad de Presupuesto - Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Manejo del SIAF, Modulo de Proceso Presupuestario.
- 2 Manejo del SIAF Operaciones en Línea y pagina Consulta Amigable (Consulta de Ejecución del Gasto).
- 3 Coodinar la información financiera con la Unidad de Planeamiento.
- 4 Realizar los desagregados de los créditos suplementarios y su financiamiento.
- 5 Participar y Asistir en la elaboración de la información con respecto a Evaluación Semestral y Anual del Presupuesto que correspondan al Pliego.
- 6 Realizar Modificaciones Presupuestales a nivel institucional en el aplicativo SIAF Operaciones en Línea.
- 7 Realizar Priorizaciones y Monitoreos de la Información Presupuestal.
- 8 Registrar información en archivos, sistemas y/o base de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
- 9 Apoyar en el trámite y el seguimiento de documentación.
- 10 Otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con Estrategias Sanitarias, Reponsables de Metas Presupuestales y otras Oficinas que correspondan

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

BACHILLER EN ESTADÍSTICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en el ámbito Administrativo, trámite documentario, manejo SIAF y SIGA.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Curso de Especialización en Gestión Pública con una duración no menor a 200 horas.
- Curso de Ofimática.
- Curso de Gestión de los Recursos Humanos para la generación de valor Público en Salud.
- Cursos relacionados al Sector Salud.
- Certificado/Constancia específicos del Área

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS

Experiencia específica

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

- Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

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

01 AÑO

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

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

01 AÑO

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

De preferencia contar con experiencia en sector salud.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de resolución de problemas y organización en el trabajo
- Capacidad de ética, Compromiso, Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo
- Responsabilidad en el trabajo
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Personal proactivo y empático

CONTRAPRESTACION MENSUAL

A).- Red de Salud Puno S/



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
 Denominación: RED INTEGRADA DE SALUD PUNO
 Nombre del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE INVERSIONES
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los Servicios de un Técnico Administrativo, con el objetivo de cumplir con las Actividades que son indispensables por el cumplimiento de Metas y Objetivos trazados en la Unidad de Inversiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública del Sector Salud
- 2 Apoyar en la Elaboración de Términos de Referencia para Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud.
- 3 Mantener actualizado la información actual según padrón de los Establecimientos de Salud de la RIS Puno
- 4 Realizar seguimiento Físico y Financiero de las metas a cargo de la Unidad de Inversiones, de los distintos Establecimientos de la RIS Puno.
- 5 Apoyar en la Inspección de Infraestructura de los Establecimientos de Salud a fin de garantizar el cumplimiento de las Normativas de Salud y Seguridad.
- 6 Dar seguimiento e informar sobre el estado situacional de los trabajos realizados vinculadas a la ejecución de inversiones, conforme al marco normativo vigente.
- 7 Identificar y reportar problemas Técnicos, Administrativos o Financieros que afecten la ejecución de Inversiones, proponiendo soluciones en coordinación con las áreas competente
- 8 Apoyar en los procesos relacionados con proyectos de inversión e IOARR.
- 9 Apoyar en la Elaboración del Plan Multiannual de Inversiones en Infraestructura y Equipamiento.
- 10 Elaborar Informes Técnicos relacionados a proyectos de Inversión Pública.
- 11 Hacer seguimiento a los proyectos de inversión pública en el GORE y Municipalidades con referencia a los establecimientos de Salud de la RIS Puno
- 12 Prestar apoyo Técnico y Administrativo a las diversas operaciones que ejecuta la Unidad.
- 13 Participar en los procesos de Presupuesto Participativo correspondiente
- 14 Apoyo en la organización del acervo documentario de la Unidad.
- 15 Otras que le asigne el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con el Jefe de la Unidad de Inversiones, así como, con el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Coordinaciones Externas

Coordinación con la Oficina de Inversiones del GORE, Municipios y Unidades ejecutoras de la Region Puno

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

BACHILLER EN ECONOMIA O INGENIERIA ECONOMICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento en Evaluación de Proyectos de Inversión, Conocimiento en Proyectos de Infraestructura de Salud, Conocimiento en Ofimática.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados al Sector Salud.

Certificado/Constancia específicos del Área

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS

Experiencia específica

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

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

01 AÑO

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

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

01 AÑO

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Resolución de Problemas y Organización en el Trabajo.

Capacidad de Trabajo orientado al Cumplimiento de Objetivos.

Responsabilidad en el trabajo.

Capacidad de trabajo bajo presión.

Personal proactivo y empático.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

A).- Red de Salud Puno S/