

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA



GOBIERNO REGIONAL

**BASE ADMINISTRATIVA REGIONAL PARA
CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
2026/UNIDAD EJECUTORA/GERESA, PARA LA
CONTRATACIÓN TEMPORAL, BAJO EL RÉGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057-
CAS.**

AREQUIPA, SETIEMBRE 2026

**BASE ADMINISTRATIVA REGIONAL PARA CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
2026/UNIDADES EJECUTORAS/GERESA, PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE
PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057-CAS.**

CAPITULO I

GENERALIDADES DE APLICACIÓN EN TODAS LAS UNIDADES EJECUTORAS DE SALUD, DEPENDENCIA DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA

1. FINALIDAD:

Promover el concurso para cubrir las plazas vacantes a través del procedimiento de concurso del personal asistencial y administrativo y dar cobertura a las plazas vacantes presupuestadas bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) para el año fiscal 2026, con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales y administrativas.

2. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso bajo el el Decreto Legislativo N° 1057-CAS, para cobertura de plazas vacantes presupuestadas asistenciales y administrativas en las Unidades Ejecutoras del sector salud del Gobierno Regional Arequipa.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente **BASE**, será de aplicación en las **08 UNIDADES EJECUTORAS DE SALUD**, Órganos Desconcentrados dependientes de la Gerencia Regional de Salud Arequipa del Gobierno Regional de Arequipa, incluyendo la sede GERESA: 1) UE N° 400- Salud Arequipa; 2) UE N° 401- Hospital Goyeneche; 3) UE N° 402 - Hospital Regional Honorio Delgado; 4) UE N° 403 - Red de Salud Camana Caraveli; 5) UE N° 404 - Red de Salud Castilla Condesuyos La Unión; 6) UE N° 405 - Red de Salud Arequipa Caylloma; 7) UE N° 406 - Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Sur; y 8) UE N° 409 - Hospital Central de Majes.

4. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Base, son de cumplimiento obligatorio de los funcionarios, servidores, integrantes de la comisión de concurso, así como de los postulantes que se presenten al concurso público bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057-CAS, convocado por cada Unidad Ejecutora, bajo responsabilidad;

5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley que establece las Normas Generales que regulan el Trabajo y Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N.° 1440, D.L. del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Legislativo N° 1153, Ley que regula la política integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del CAS y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y el D.S. 006-2026 – JUS.
- Ley N° 29248, Ley del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral.
- Ley N° 29973, Ley de las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 23330, Ley para los Profesionales de la Salud que realizaron SERUMS; Decreto Supremo N° 007-2008-SA; Resolución Ministerial N° 361-2023-MINSA se aprueba la Guía Técnica

"Metodología para determinar los Grados de Dificultad de los establecimientos de salud para realizar el SERUMS".

- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Reglamento de la Ley N° 31533, aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria.
- Resolución Gerencial General Regional N° 148-2015-GRA/GGR, en donde SE RESUELVE: DEFINIR como entidades públicas Tipo B, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a las Unidades Ejecutoras del ámbito de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
- Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen Laboral del Decreto Legislativo 1057.
- Opiniones SERVIR, inherentes al proceso del concurso.
- Las demás disposiciones legales vigentes que resulten aplicables al proceso.

6. DEFINICIONES:

- a) **Accesitario/a (elegible):** Es el/la postulante que, habiendo aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, no alcanzó vacante porque se ubica en el orden de mérito inmediato inferior de el/la ganador/a.
- b) **Apelación:** Es el escrito impugnatorio que presentan los postulantes al Titular de la Entidad ante la desestimación de la Comisión si el asunto se tratara de cuestiones de puro derecho; resuelve el Tribunal SERVIR.
- c) **Autorización:** Documento emitido por la Gerencia Regional de Salud Arequipa que autoriza el proceso de Selección de personal. Las Unidades Ejecutoras adjuntan Bases, certificación presupuestal, perfiles de puesto, requerimientos del área usuaria, resolución de conformación de comisión, y otros.
- d) **Bases del concurso de cada Unidad Ejecutora:** Documento que establece las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas del concurso. Debe contener toda la información que el/la postulante debe conocer para presentarse al concurso y que garanticen el cumplimiento de los principios del servicio civil. Las Unidades Ejecutoras deberán ceñirse a las bases establecida bajo los criterios estandarizados por la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
- e) **Comisión de Selección:** Integrada por un representante del Titular de la entidad, un representante de la oficina de Recursos Humanos y un miembro integrante, con sus respectivos suplentes.
- f) **Criterios estandarizados:** Todas la Unidades Ejecutoras del sector salud llevan a cabo sus procesos de selección con un solo criterio emitido por la Gerencia Regional de Salud en el presente documento.
- g) **Evaluación Curricular:** Es el proceso de calificación estandarizado de: (i) formación académica profesional, técnica y/o auxiliar: (títulos, especialidad, maestría, doctorado, diplomados, certificaciones y capacitaciones, (ii) Experiencia Laboral: Específica y General. (iii) Identificación Institucional: a) Encargaturas, asignaciones, designaciones y b) Méritos: resoluciones emitidas por el titular de la entidad; se califica de 0 a 100 puntos, con un mínimo de 60 puntos para pasar a la etapa de entrevista.
- h) **Entrevista personal:** Es una técnica de selección de personal estandarizado en la que la Comisión con sus preguntas evalúa las habilidades: 1) Presentación Personal. 2) Desarrollando Personal y Asertividad. 3) Grado de conocimiento del cargo y competencias del postulante, se califica de 0 a 100 puntos.
- i) **Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces:** Unidad de organización, que cuenta con las funciones y la responsabilidad de la gestión de recursos humanos dentro de la entidad pública, sujetándose e implementando las disposiciones que emita el ente rector en la materia.
- j) **Perfil:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un cargo y/o puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
- k) **Postulante/candidato/a:** Aquella persona que postula para cubrir un puesto y/o plaza vacante de los regímenes laborales: D.L. N° 276 o D.L. N° 1057-CAS.
- l) **Proceso de selección:** Procedimiento interno que tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública.
- m) **Puntaje Promedio Ponderado:** Todas las Unidades Ejecutoras utilizan los siguientes puntajes ponderados: Evaluación Curricular 70% y Entrevista Personal 30%.

- n) **Reconsideración y/o Reclamo:** es el escrito que presentan los postulantes ante la Comisión durante el proceso de selección de personal de acuerdo al cronograma establecido.
- o) **Veedor:** Personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso.

7. ASPECTOS A CONSIDERAR:

- a) El ingreso se efectúa por concurso de mérito abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la **ENTIDAD**. Procede a petición expresa del área usuaria y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (**CAPP**) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (**PAP**), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva en el presente ejercicio presupuestal, solo en el caso del D.L N° 276.
- c) Podrá postular al Concurso de Mérito de Contratación para la cobertura de plazas vacantes, en adelante "El Concurso", aquella persona que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos del MINSA y documentos de gestión de la unidad ejecutora.
- d) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso, conformado mediante Resolución suscrita por el Titular de la Unidad Ejecutora, en adelante "La Comisión".
- e) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- f) Son causales de descalificación automática:
 - **No cumplir con los requisitos para postular.**
 - **No presentar la documentación, debidamente foliada y rubricada del postulante.**
 - **La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluaciones.**
 - **La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras o Presentar información falsa, distorsionada y/o con algún signo de alteración de la documentación en cualquier etapa del concurso, serán retirados del mismo, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.**
 - **Presentarse a varias plazas.**
- g) El personal en la condición de **nombrado en el sector público que participe en el presente Concurso Público y que llegue a la etapa de adjudicación**, deberá acreditar la licencia sin goce de remuneración correspondiente, caso contrario no podrá adjudicar el puesto ganado.
- h) No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público, y los que estén en el registro de alimentarios morosos – REDAM, así como Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC y Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
- i) Los vedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso.
- j) La ausencia de vedores no impide el desarrollo del concurso público.

Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, o en el panel franelógrafo de las Unidades Ejecutoras de la Oficina de Recursos Humanos para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

8. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:

8.1 La Gerencia Regional de Salud, en su calidad de órgano de línea del Gobierno Regional en el sector salud, tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar la veeduría y supervisión a los procesos de selección de las Unidades Ejecutoras según la normativa vigente.

8.2 Las ORRH de la GERESA tiene las siguientes responsabilidades:

- Elaborar, y proponer las bases del concurso público de méritos.
- La comisión del proceso de selección del D.L 276 y D.L 1057 de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, Revisar el proyecto de la Base Administrativa para el concurso y eleva al Titular de la GERESA, para su Aprobación y Autorización mediante acto resolutivo

8.3 Las ORRH de la Unidades Ejecutoras tiene las siguientes responsabilidades:

- Realizar el requerimiento de servidores, de acuerdo con las necesidades de cada área usuaria, y revisadas por la unidad de selección de la oficina de Recursos Humanos.
- Fiscalizar posteriormente, la información presentada por el/la postulante ganador/a, de acuerdo a la normativa vigente.
- Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas y vigentes a la fecha, indicando el cargo y el órgano.

- Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso público para cubrir las plazas vacantes sometidas al concurso.
- Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- Registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

8.4 La COMISIÓN del Proceso de Selección de las Unidades Ejecutoras tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Ejecutar y cumplir la Base Administrativa aprobadas, bajo responsabilidad administrativa funcional.
- Publicar de manera obligatoria la convocatoria a concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas en el portal Web Institucional y portal Talento Perú, y en los lugares visibles.
- Llevar a cabo el concurso desde la etapa de convocatoria, evaluación de expedientes, absolución de reclamos, entrevista, publicación de resultados finales.
- Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación hasta su conclusión.
- El secretario de la comisión de la oficina de Recursos Humanos es el encargado de administrar las actas generadas las cuales deben ser parte del expediente del proceso de selección.
- Conducir los procesos de selección en el marco de las normas y bases establecidas.
- Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes que se presenten al concurso público, así como realizar la entrevista personal,
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del concurso.
- Absolver las consultas u observaciones realizadas por los postulantes durante el desarrollo del concurso en contra de los resultados preliminares, según la fecha establecida en el cronograma de actividades.
- Elaborar y publicar el resultado FINAL por orden de méritos.
- Declarar desierto el concurso cuando no se presenten postulantes y/o cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Unidad Ejecutora el Informe Final del proceso, a efecto de llevar a cabo las acciones administrativas a que hubiere lugar.

De la conformación de la Comisión:

La Comisión del presente concurso de selección es designada por el titular de la Unidad Ejecutora, dependencia de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, mediante acto resolutivo, y estará conformada por los siguientes servidores:

Nº	MIEMBROS TITULARES
1	Presidente: <i>(Representante del Titular de la Entidad)</i>
2	Secretario: <i>(Titular de la Oficina de Recursos Humanos)</i>
3	Miembro: <i>(Funcionario Titular)</i>

Nº	MIEMBROS SUPLENTE
1	Presidente: <i>(Representante del Titular de la Entidad)</i>
2	Secretario: <i>(Titular de la Oficina de Recursos Humanos)</i>
3	Miembro: <i>(Funcionario Titular)</i>

Actuaciones de la Comisión como Órgano Colegiado:

La comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades o eventos adversos que se pudiesen generar en el desarrollo del concurso.

Consideraciones importantes que deberán tener los miembros de la comisión

- Los integrantes de la comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Sindicatos mayoritarios podrán acreditar 01 representante para participar en calidad de veedores a efecto que formen parte de las reuniones convocadas por la comisión para las distintas etapas del proceso.
- Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros quienes han intervenido en el acto, siendo facultativo para los veedores, de cuya circunstancia se dejará

constancia.

d. Los miembros de la comisión están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

8.5 Los/las Postulantes tienen las siguientes responsabilidades:

- Tener en observancia y cumplimiento estricto la base administrativa, los acuerdos de la comisión y efectuar el seguimiento de la publicación de comunicados y resultados.

9. PLAZAS VACANTES A OFERTAR: (según cada Unidad Ejecutora de Salud), ejemplo.

N°	CODIGO_REGISTRO	CARGO_FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	MICRORED	HONORARIOS
1.	003646	AUXILIAR ASISTENCIAL	PS 13 DE ENERO	MICRORED VICTOR RAUL HINOJOSA	2,014.19
2.	003234	BIOLOGO (A)	CS CABANACONDE	MICRORED CABANACONDE	3,264.19
3.	003140	ENFERMERA/O	CS CAYLLOMA	MICORRED CAYLLOMA	3,264.19
4.	003675	ENFERMERA/O	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO AYELEN	MICORRED CIUDAD BLANCA	3,864.19
5.	002296	ENFERMERA/O	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO ALLIN KAY YURA	MICRO RED DE SALUD CIUDAD DE DIOS	3,864.19
6.	003415	ENFERMERA/O	CS CHIVAY	MICRORED CHIVAY	3,264.19
7.	003588	ENFERMERA/O	CS PEDREGAL	MICRORED PEDREGAL	3,264.19
8.	001889	ENFERMERA/O	HOGAR PROTEGIDO MAJES HACIA UNA NUEVA VIDA	MICRORED PEDREGAL	3,664.19
9.	003152	ENFERMERA/O	PS PITAY	MICRORED PEDREGAL	3,264.19
10.	003381	ENFERMERA/O	PS QUERQUE	MICRORED PEDREGAL	3,264.19
11.	003293	ENFERMERA/O	CS SAN ISIDRO	MICRORED SAN ISIDRO	3,264.19
12.	003351	ENFERMERA/O	PS SAN JOSE	MICRORED SAN ISIDRO	3,264.19
13.	003718	ENFERMERA/O	CS EL CRUCE - TRIUNFO	MICORRED LA JOYA	5,664.19
14.	003143	ENFERMERA/O	CS PERUARBO	MICRO RED DE SALUD ZAMACOLA	3,264.19
15.	003319	MEDICO	CS CIUDAD BLANCA	MICORRED CIUDAD BLANCA	5,564.19
16.	003311	MEDICO	CS EL PEDREGAL	MICORRED PEDREGAL	5,564.19
17.	003342	MEDICO	CS SAN ISIDRO	MICORRED SAN ISIDRO	5,564.19
18.	003078	MEDICO	PS CAYARANI	MICRORED CAYLLOMA	5,564.19
19.	001840	MEDICO	CS ALTO LIBERTAD	MICRORED CERRO COLORADO	4,932.19
20.	003083	MEDICO	PS YARABAMBA	MICRORED CHARACATO	5,564.19
21.	003225	MEDICO	PS LARI	MICRORED CHIVAY	5,564.19
22.	003253	MEDICO	CS LA COLINA	MICRORED PEDREGAL	5,564.19

23.	003227	MEDICO	CS LA COLINA	MICRORED PEDREGAL	5,564.19
24.	003338	MEDICO	CS SAN ISIDRO	MICRORED SAN ISIDRO	5,564.19
25.	003255	MEDICO	CENTRO DE SALUD TIABAYA TIABAYA	MICRORED TIABAYA	5,564.19
26.	003711	MEDICO	CS EL CRUCE	MICRORED LA JOYA	6,685.19
27.	003404	CIRUJANO DENTISTA	CS CIUDAD DE DIOS	MICRORED CIUDAD DE DIOS	3,264.19
28.	003591	ODONTOLOGO	CS VICTOR RAUL HINOJOSA	MICRORED VICTOR RAUL HINOJOSA	3,264.19
29.	003693	PSICOLOGO	PS CONGATA	MICRORED TIABAYA	3,864.19
30.	002308	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO UBALDO VARGAS CASILLA	MICRORED LA JOYA	3,864.19
31.	002309	PSICOLOGO (ADICCIONES)	CSMC LA JOYA	MICRORED LA JOYA	3,864.19
32.	003633	QUIMICO FARMACEUTICO	CS EL PEDREGAL	MICRORED EL PEDREGAL	3,264.19
33.	003541	TECNICO EN ENFERMERIA	CS PERUARBO	MICRORED MARITZA CAMPOS	2,164.19
34.	003198	TECNICO EN ENFERMERIA	PS PINCHOLLO	MICRORED CABANA CONDE	2,164.19
35.	003458	TECNICO EN ENFERMERIA	CSMC HUNTER	MICRORED HUNTER	2,164.19
36.	003727	TECNICO EN ENFERMERIA	CS EL CRUCE - TRIUNFO	MICRORED LA JOYA	3,264.19
37.	003522	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	CS TIBAYA	MICRORED TIABAYA	2,164.19
38.	001772	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A (PLANILLAS)	RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA	SEDE RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA	2,827.19
39.	003405	TRABAJADOR/A SOCIAL	CS LA COLINA	MICRORED PEDREGAL	3,364.19
40.	003708	TRABAJADOR/A SOCIAL	RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA	SEDE RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA	3,264.19

PERFIL DE PUESTO

1.- AUXILIAR ASISTENCIAL:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo) a.1 Cargos Asistenciales: "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas". Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO

	<u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>a.1 Cargos Asistenciales:</u> "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM.",.
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo Secundaria Completa • Grado / situación académica • No Aplica
Cursos validos desde el 2021 Cursos relacionados en el cargo	
Funciones del cargo estructural: • Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, relacionados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, en los establecimientos de salud según su nivel de atención, aplicando medidas de bioseguridad, según indicaciones, bajo supervisión profesional y de acuerdo a normatividad vigente. • Apoyar con labores auxiliares en la ejecución de procedimientos de análisis clínicos, traslado de muestras y resultados bajo supervisión profesional y de acuerdo a la normatividad vigente. • Apoyar en actividades y tareas auxiliares, relacionadas a la oferta móvil, a través de las visitas domiciliarias u otras establecidas para la atención de la persona, familia o comunidad, bajo supervisión profesional y de acuerdo a normatividad vigente. • Apoyar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, incluye chatas, urinarios, escupidera, riñonera u otros recipientes, bajo supervisión profesional y de acuerdo a normatividad vigente. • Apoyar en actividades dirigidas a la limpieza y desinfección de las unidades del paciente ** de las áreas críticas y semicríticas del establecimiento de salud o servicio médico de apoyo, bajo supervisión profesional y de acuerdo a normatividad vigente. • Apoyar en el traslado y movilización del paciente entre las UPSS del establecimiento de salud, según indicaciones profesionales. • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por normas vigentes ** "GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO" APROBADA EN LA RESOLUCION MINISTERIAL N°372-2011-MINSA	

2.- BIOLOGO/A

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos Asistenciales:</u> "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas". Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), LOCACIÓN DE SERVICIOS SE ACREDITARÁ CON CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS, (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> • <u>Cargos Asistenciales:</u> "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM.",.

Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo Universitaria completa. • Grado / situación académica Titulado en la carrera universitaria de Biología
Requisitos adicionales	- Colegiatura y habilitación profesional - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.
Cursos validos desde el 2021/Estudios de Especialización necesarios	
• Cursos relacionados en el cargo • Realizar análisis biológicos, bioquímicos, hematológicos, citológicos, histológicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunológicos, genéticos, ecológicos, bromatológicos, fisicoquímicos, moleculares y muestras biológicas de origen humano y ambiental. • Participar en estudios, análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva. • Efectuar análisis, control y biorremediación biológica de las aguas, suelo y aire. • Evaluar los efectos biológicos de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otras en el medio que afecta la salud humana individual o colectiva y salud ambiental causada por las condiciones o por los factores de riesgo. • Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos de origen humano y derivados y de muestras ambientales. • Estudiar el control de la acción de productos químicos y biológicos, a fin de prevenir riesgos y evaluar el impacto que pueda afectar la salud humana o el ambiente. • Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos médicos y ambientales. • Participar en estudios y análisis de los sistemas integrados de calidad, de bioseguridad, de aplicación de biología molecular y otros aprobados por el área y servicio. • Formular datos epidemiológicos, biológicos y clínicos para la recolección, transporte y recolección de muestras. • Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia. • Participar en las actividades especializadas en los sistemas de información. • Ejecutar otras funciones que le sean encomendadas, afines a las funciones del cargo o según su especialidad.	

3.- ENFERMERO/A:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos Asistenciales: "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas".</u> Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> • <u>Cargos Asistenciales: "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM."</u>
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo Universitaria completa. • Grado / situación académica Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
Requisitos adicionales	- Colegiatura y habitación profesional - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

Cursos válidos desde el 2021/Estudios de Especialización necesarios

- Cursos relacionados al cargo

Funciones del cargo estructural:

- Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil y tele salud, utilizando tecnologías de información estadísticas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
- Desarrollar procedimientos de enfermería, orientados a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos relacionados con promoción, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda.
- Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del establecimiento de salud, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
- Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones orientadas a desarrollar conocimientos individuales y colectivos así como sensibilizar al individuo en relación a los riesgos y daños para la salud, haciendo uso de la evidencia vigente y la generación de conocimientos e información para la salud, haciendo uso de la evidencia para la salud, estrategias de abogacía y comunicación, participación temprana en educación para la salud, control del crecimiento y desarrollo, estimulación temprana.
- Realizar intervenciones de enfermería para disminuir riesgos y daños que afectan la salud de las personas, familias y comunidades; priorizando la atención a grupos poblacionales determinados y/o en situación de vulnerabilidad, por problemas de salud emergente y crónicos, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones en salud sobre la base de los problemas de salud identificados a partir del análisis de los problemas de salud, los recursos disponibles, los determinantes sociales de salud, modelo de atención de salud, cartera de servicios y la organización de los servicios de salud del establecimiento de salud, según normativa vigente.
- Participar en las acciones de atención de enfermedades no transmisibles y transmisibles, emergencias, desastres y brotes, de acuerdo a las normas técnicas del Ministerio de Salud.
- Participar en investigaciones e iniciativas orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de atención en salud, la seguridad del paciente y la satisfacción del usuario.
- Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de los usuarios y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- Participar en trabajos comunitarios técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias que correspondan, según corresponda.
- Otras funciones delegadas por su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por normas específicas.

4.- MÉDICO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> Cargos Asistenciales: "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas". Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PÚBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO, (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u>

	• <u>Cargos Asistenciales:</u> "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM."
Formación académica	• <u>FORMACION ACADEMICA</u> Nivel educativo Universitaria completa. • <u>Grado / situación académica</u> • Titulado en la carrera universitaria de Medicina Humana
Requisitos adicionales	• Colegiatura y habitación profesional • Resolución de Terminación de SERUMS, según normativa vigente.
Cursos válidos desde el 2021/Estudios de Especialización necesarios • Cursos relacionados en el cargo	
Funciones del cargo estructural: • Brindar atención de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad en diferentes condiciones de salud (riesgo, morbilidad y discapacidad), utilizando tecnologías de intervención de salud, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente. • Realizar la evaluación integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento correspondiente de la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales; y utilizando herramientas de atención clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes. • Realizar intervenciones ante situaciones de urgencias o emergencias y referencias del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud. • Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación oportuna de las personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, en función de la referencia del paciente o en base a recursos y seguimientos del mismo establecimiento de salud según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente. • Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas, comunicacionales y comunitarias colectivas, así como sensibilizar e inducir en los perfiles epidemiológicos de los territorios formuladores de vida saludables y la generación de condiciones y entornos saludables, haciendo uso de los diferentes recursos y a través de estrategias de abogacía y realizar acciones de protección y vigilancia en salud. • Realizar intervenciones de salud para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y poblacional, conforme el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud. • Realizar intervenciones de salud en salud considerado en el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención. • Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones en salud, sobre la base del análisis del contexto social y epidemiológico del territorio; así como, utilizar la evidencia disponible, en concordancia con la situación de la población del sector sanitario o cargo, utilizando herramientas de planificación y normativa vigente. • Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de atención de los servicios de salud; de salud pública de atención individual y colectiva. • Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres, en coordinación con las instancias correspondientes. • Participar en la investigación y estudios de intervención, según problemática priorizada de salud del territorio, en coordinación con las instancias del sistema nacional de salud. • Desarrollar capacidades del equipo de salud y otros actores, según necesidad, en coordinación con las unidades orgánicas responsables del establecimiento de salud u otras instancias, sobre intervenciones individuales y colectivas, atención integral de la salud, prevención, promoción, vigilancia, recuperación, rehabilitación, daño y salud mental. • Participar e integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por normas vigentes.	

5.- ODONTOLOGO/A:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> Cargos Asistenciales: "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas". Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> Cargos Asistenciales: "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM."
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo Universitaria completa. • Grado / situación académica Titulado en la carrera universitaria de Odontología y Estomatología.
Requisitos adicionales	• Colegiatura y habitación profesional • Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.
Cursos válidos desde el 2021/Estudios de Especialización necesarios • Cursos relacionados al cargo	
Funciones del cargo estructural: • Realizar intervenciones del cuidado integral de salud, relacionadas al sistema estomatognático, dirigidas a la persona según curso de vida, familia y comunidad a través de la oferta, flujo y resolución de problemas de salud individual y colectivo, considerando las condiciones y entornos de salud. • Realizar la atención estomatológica receptiva y rehabilitadora a la persona, para el desarrollo, modelo de atención de salud y normativa vigente. • Realizar intervenciones preventivas relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afecten la salud individual y colectivo, considerando los determinantes sociales de la salud. • Realizar acciones de promoción de la salud individual y colectivo, considerando los determinantes sociales de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, sensibilizando e involucrando a las comunidades en la identificación de problemas de salud y entornos de vida, según normativa vigente. • Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y referencia de emergencias según normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona. • Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de enfermedades prevalentes relacionadas al sistema estomatognático, de jurisdicción. • Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de los servicios de salud individuales y de salud pública de establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad. • Elaborar informes, expedir certificados odontólogos y otros que se encuentren establecidos en normativa vigente. • Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente. • Participar e integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios del nivel local y territorial. • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	

6.-PSICOLOGO/A:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> Cargos Asistenciales: "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas". Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> Cargos Asistenciales: "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM."
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo Universitaria completa. • Grado / situación académica • Titulado en la carrera universitaria de Psicología.
Requisitos adicionales	- Colegiatura y habitación profesional - Resolución de Terminio de SERUMS, según normativa vigente.
Cursos validos desde el 2021/ Estudios de Especialización necesarios • Cursos relacionados al cargo.	
Funciones del cargo estructural: • Brindar atención psicológica integral por curso de vida a la persona, familia y comunidad, aplicando procedimiento, instrumentos y técnicas psicológicas, para promover, prevenir, diagnosticar, recuperar y habilitar su salud mental, de acuerdo con la cartera de servicios de salud. • Realizar evaluación psicológica, apoyo técnico de entrevista, observación y pruebas psicológicas en salud mental, según normativa vigente. • Participar en el desarrollo de programas individuales, familiar y comunitario, de acuerdo a la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud. • Realizar intervenciones preventivas relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afecten la salud mental individual, grupal y familiar según normativa vigente. • Realizar acciones de promoción de la salud, a través de intervenciones psicológicas, que promuevan la salud mental, según normativa vigente. • Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y referencia de emergencias psicológicas, según normativa vigente. • Participar en intervenciones psicológicas para la persona según curso de vida, familia y comunidad, considerando las condiciones y entornos de salud mental, fomentando la participación de la persona. • Elaborar informes, expedir certificados psicológicos y otros que se encuentren establecidos en normativa vigente. • Participar e integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios del nivel local y territorial. • Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y emergencias desastres en salud, fomentando la participación ciudadana. • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	

7.-PSICOLOGO/A: ADICCIONES

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos Asistenciales: "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas".</u> Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> • <u>Cargos Asistenciales: "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM."</u>
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo Universitaria completa. • Grado / situación académica • Titulado en la carrera universitaria de Psicología.
Requisitos adicionales	- Colegiatura y habitación profesional - Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.
Cursos validos desde el 2021/ Estudios de Especialización necesarios • Cursos relacionados al cargo. Estudios de especialización, diplomado, segunda especialidad o capacitación acreditada en: • Adicciones. • Conductas adictivas. • Dependencia a sustancias psicoactivas. • Salud Mental y Psiquiatría. • Intervención en consumo de alcohol y drogas. •	
Funciones del cargo estructural: • Brindar atención psicológica integral por curso de vida a la persona, familia y comunidad, aplicando procedimiento, instrumentos y técnicas psicológicas, para promover, prevenir, diagnosticar, recuperar y habilitar su salud mental, de acuerdo con la cartera de servicios de salud. • Realizar evaluación psicológica, apoyo técnico de entrevista, observación y pruebas psicológicas en salud mental, según normativa vigente. • Participar en el desarrollo de programas individuales, familiar y comunitario, de acuerdo a la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud. • Realizar intervenciones preventivas relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afecten la salud mental individual, grupal y familiar según normativa vigente. • Realizar acciones de promoción de la salud, a través de intervenciones psicológicas, que promuevan la salud mental, según normativa vigente. • Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y referencia de emergencias psicológicas, según normativa vigente. • Participar en intervenciones psicológicas para la persona según curso de vida, familia y comunidad, considerando las condiciones y entornos de salud mental, fomentando la participación de la persona. • Elaborar informes, expedir certificados psicológicos y otros que se encuentren establecidos en normativa vigente.	

- Participar e integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios del nivel local y territorial.
- Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y emergencias desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

8. QUIMICO FARMACEUTICO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos Asistenciales: "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas".</u> Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos Asistenciales: "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM."</u>
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo Universitaria completa. • Grado / situación académica Titulado en la carrera universitaria de Farmacia y Bioquímica
Requisitos Adicionales	• Colegiatura y habitación profesional • Resolución de Terminio de SERUMS, según normativa vigente.
Cursos validos desde el 2021/ Cursos relacionados al cargo	
Funciones del cargo estructural: • Promover el trabajo en equipo y coordinación con otros profesionales de la salud. • Participar en las tareas de apoyo en actividades clínicas, formativas, de investigación y coordinación, a los equipos de atención primaria en los programas de prevención y promoción de salud mental. • Colaborar en el control y seguimiento de usuarios crónicos en la comunidad, así como en el diseño y participación en el programa de rehabilitación psicosocial y reinserción laboral. • Informar y orientar a pacientes y familiares para la mejora de su calidad de vida y en el adecuado uso de medicamentos. • Dispensar los medicamentos psicotrópicos. • Contar con el registro actualizado de los medicamentos en stock, normo stock, sobre stock, su stock o desabastecimiento. • Participar junto al médico psiquiatra en la elaboración de la programación anual de medicamentos. • Colaborar en las tareas administrativas, elaboración de estadísticas, memoria, etc. • Otras funciones que se asigne por parte de la Jefatura	

9.-TÉCNICO/A EN ENFERMERIA:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos Asistenciales:</u> "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas". Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos Asistenciales:</u> "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM."
Formación académica	FORMACIÓN ACADEMICA Nivel educativo: Técnica superior completo. Grado / situación académica - Titulado en la carrera de Técnica en Enfermería - Con resolución GREa o registrado en MINEDU
Requisitos adicionales	Cursos a fines a las funciones al cargo en el órgano a desempeñar
Cursos válidos desde el 2021/Estudios de Especialización necesarios Cursos relacionados al cargo	
Funciones del cargo estructural: - Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica. - Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización. - Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia. - Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente. - Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes ambulatorios. - Apoyar las actividades de pacientes ambulatorios. - Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional del equipo de salud. - Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa y efectuar los requerimientos para su reposición. - Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	

10.-TECNICO/A ADMINISTRATIVO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos administrativos:</u> "Entidades Privadas" Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO

	<u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> • <u>Cargos administrativos:</u> "Entidades Públicas"
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo: Técnico superior completa • Grado / situación académica - <u>Titulado en las carreras técnicas en Administración, Contabilidad, finanzas u otros afines relacionado al cargo</u> - Titulado de Técnico con Resolución de la GREA o registrado en MINEDU.
Requisitos adicionales	• No aplica
Cursos validos desde el 2021/ Estudios de Especialización necesarios	
• Cursos relacionados al cargo	
Funciones del cargo estructural: • Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia • Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida. • Efectuar el requerimiento almacenamiento y distribución de materiales • Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados • Dar información sobre situaciones de los expedientes en trámite de atención. • Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. • Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. • Realizar gestión de la información en el marco de las TIC. • Aquellas otras tareas administrativas • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	

11.-TECNICO/A ADMINISTRATIVO- SUB-PROCESO DE PLANILLAS:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos administrativos:</u> "Entidades Privadas" Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos administrativos:</u> "Entidades Públicas"
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo: Técnico superior completa • Grado / situación académica - <u>Titulado en las carreras técnicas en Administración, Contabilidad, finanzas u otros afines relacionado al cargo</u> - Titulado de Técnico con Resolución de la GREA o registrado en MINEDU.
Requisitos adicionales	• No aplica
Cursos validos desde el 2021/ Estudios de Especialización necesarios	

- Cursos relacionados al cargo
- Cursos en Gestión de Planillas, Legislación Laboral o Remuneraciones en el Sector Público.
- Conocimiento de sistemas administrativos como, SIAF-WEB -MCPD WEB u otros relacionados.

Funciones del cargo estructural:

- Brindar soporte técnico y operativo en la elaboración, procesamiento y control de planillas de remuneraciones, asegurando el correcto cálculo de haberes, descuentos, beneficios sociales y el cumplimiento de la normativa vigente del sector público.
- Apoyar en la elaboración y procesamiento mensual de planillas de remuneraciones del personal (DL 276, CAS).
- Registrar y verificar incidencias de planilla (asistencia, tardanzas, licencias, subsidios, vacaciones, etc.).
- Calcular remuneraciones, bonificaciones, asignaciones, descuentos de ley y otros conceptos remunerativos.
- Apoyar en la generación de reportes para el pago de aportes (AFP, ONP, Essalud, quinta categoría, entre otros).
- Registrar y actualizar información del personal en sistemas administrativos (AIRHSP, SIAF, aplicativos internos u otros).
- Apoyar en la conciliación de planillas con contabilidad y presupuesto.
- Elaborar informes técnicos relacionados a pagos, descuentos o inconsistencias en planillas.
- Mantener actualizado el archivo documentario de planillas y legajos de remuneraciones.
- Apoyar en la atención de consultas del personal respecto a pagos y descuentos.
- Verificar el cumplimiento de normas laborales y presupuestales en materia de remuneraciones.
- Apoyar en la elaboración de planillas de beneficios sociales (CTS, gratificaciones, vacaciones trunca, etc., según régimen).
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias.

12.-TRABAJADOR/A SOCIAL:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO (02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>Cargos Asistenciales:</u> "Entidades Privadas y Otras Entidades Públicas". Experiencia específica: UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO <u>Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), SE CONSIDERARÁ LOCACIÓN DE SERVICIOS CON CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> • <u>Cargos Asistenciales:</u> "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM."
Formación académica	• FORMACION ACADEMICA Nivel educativo Universitaria completa. • Grado / situación académica • Titulado en la carrera universitaria de Trabajadora Social
Requisitos adicionales	- Colegiatura y habitación profesional - Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.
Cursos validos desde el 2021/ Estudios de Especialización necesarios	
• Cursos relacionados al cargo.	
Funciones del cargo estructural: • Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico de la persona, familia y comunidad para identificar integral de salud. • Desarrollar e ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la identificación de las necesidades sociales de la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.	

- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión según normativa vigente.
- Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigidas a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su estado de salud.
- Participar en la referencia de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona, familia o comunidad, para el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud, según normativa vigente.
- Identificar el riesgo y segmentar a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, mediante el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta, flujo y resolución de problemas de salud individual y colectivo.
- Participar en acciones sociales de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito de su competencia profesional.
- Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y emergencias desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.
- Elaborar informes, expedir certificados sociales y otros que se encuentren establecidos en normativa vigente.
- Participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- Participar e integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios del nivel local y territorial.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

10. REQUISITOS MÍNIMOS E IMPEDIMENTOS DE LOS POSTULANTES:

- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, corresponde haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- Cumplir con los requisitos exigidos para el cargo a presentarse.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (**RNSSC**) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (**REDAM**), conforme a lo previsto en la Ley N° 28970.
- Los demás requisitos e impedimentos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

Estos requisitos son verificados durante la etapa correspondiente del proceso de selección.

11. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección comprende 05 etapas:

N°	ETAPAS
1	Etapa Preparatoria
2	Etapa de Convocatoria
3	Etapa de Evaluación (C.V. y Entrevista)
4	Validación de datos, C.V., AIRHSP, suscripción de contrato
5	Etapa de Adjudicación

11.1 Etapa Preparatoria:

Las Unidades Ejecutoras en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, elaboran el expediente para el proceso de selección de personal. Asimismo, comprende la Conformación de la Comisión de los Procesos de Selección, elaboración de los Perfiles de Puestos, Disponibilidad Presupuestal, Reporte de Plazas vacantes a concurso.

11.2 Etapa de Convocatoria:

El aviso de convocatoria se publica en cada unidad ejecutora hasta por un **periodo mínimo de diez (10) días hábiles y, de manera simultánea**, a través de los siguientes medios de difusión:

- Portal institucional de la entidad o, en caso de carecer de uno, en un lugar accesible y visible

al público.

- Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado: Talento Perú, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias.

11.3 Presentación de documentos

Los postulantes presentarán, de acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma de Actividades, sus **EXPEDIENTES FÍSICOS EN TRAMITE DOCUMENTARIO- MESA DE PARTES DE LA UNIDAD EJECUTORA EN EL HORARIO DE 8:00 HS A 15:00 HS.** (o según horario de atención por cada unidad ejecutora)

11.4 Etapa de Evaluación:

PARA EL CASO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación de los postulantes inscritos se realizará el detalle siguiente:

ETAPA	PUNTAJE	PROMEDIO PONDERADO (%)
EVALUACIÓN CURRICULAR	De 0 a 100 PUNTOS	70%

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos para Profesionales, Técnicos y Auxiliares.

PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

CRITERIOS DE EVALUACION	Promedio Ponderado	PUNTAJE MÁXIMO	
A.- EVALUACIÓN CURRICULAR:	70%	100 PUNTOS	
		60 puntos Max.	
I. PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES		Profesionales	Técnicos y Auxiliares
a) PROFESIONALES: - Título Profesional y/o Bachiller; según corresponda (Asistencial o Administrativo).		50 puntos	
b) Título de Especialidad		02 puntos	
c) Grado de Maestría		03 puntos	
d) Grado de Doctorado		03 puntos	
a) TECNICOS: Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico, Resolución DRE y/o inscripción en MINEDU.			50 puntos
a) AUXILIARES: Certificado de Estudios de 5° Secundaria,			
• Diplomados y Cursos de capacitación relacionados al cargo y Perfil del Puesto al que postula. • Los diplomados y cursos de capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años (2021 para adelante) y posterior al Título Profesional, Técnico y Auxiliar. • Para la calificación de los Diplomados y Capacitaciones, se contabilizará 0.5 puntos por cada 100 horas acumuladas. (01 crédito equivale a 17 horas).		02 puntos	10 puntos
II. EXPERIENCIA LABORAL		30 puntos Max.	
a) <u>Experiencia general: Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 – CAS) y Constancia de prestación de servicios (en caso de locación de servicios), 02 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u> <u>a.1 Cargos Asistenciales:</u> "Entidades Privadas y Entidades Públicas". <u>a.2 Cargos administrativos:</u> "Entidades Privadas y Entidades Públicas". <u>*Solo en el caso de Contratos Indeterminados, deberán de presentar constancia y/o certificado de trabajo, emitido por el Titular de la entidad.</u>		10 puntos	
b) <u>Experiencia específica: Tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS) y Constancia de prestación de servicios (en caso de locación de servicios), (04 puntos por cada año, Máximo 05 años). (según perfil del cargo)</u>		20 puntos	

a.1 Cargos Asistenciales: "MINSA (Unidades Ejecutoras), EsSalud, Sanidad de las FF.PP. y FF.MM.", a.2 Cargos administrativos: "Entidades Públicas" *Solo en el caso de Contratos Indeterminados, deberán de presentar constancia y/o certificado de trabajo, emitido por el Titular de la entidad.		
III. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL		10 puntos Max.
a) Encargaturas, Asignaciones y/o Designaciones. se acreditará con acto Resolutivo por el Titular de la Entidad (01 punto por cada una, máximo 5)		05 puntos
b) Méritos: Reconocimientos y/o felicitación, se acreditará con acto Resolutivo por el Titular de la Entidad (01 punto por cada una, máximo 5).		05 puntos
B.- EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL		100 PUNTOS
a) Presentación del personal	30%	20 puntos
b) Desarrollo personal y asertividad		30 puntos
c) Grado de conocimiento del cargo.		50 puntos
PUNTAJE TOTAL=	100%	= (0.7*Puntaje de Evaluación Curricular) + (0.3*Puntaje de Evaluación de Entrevista Personal)

DENOMINACIÓN DEL RESULTADO PARA PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES:

En esta evaluación Curricular los/las postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- **APTO:** Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **NO APTO:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto. Postulante que no ha consignado la totalidad de la información, sin folios ni rubrica o proporcione datos falsos o sesgados en la ficha del postulante. Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio, es **DECIR: 60.00 puntos para Profesionales, Técnicos y Auxiliares**, requisito para pasar a la etapa de entrevista personal.

PARA EL CASO DE LA ENTREVISTA

- La entrevista se realizará en la modalidad presencial, en la fecha establecida en el cronograma de actividades, y a través de comunicados la comisión, precisará oportunamente la hora y el lugar.
- Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia según el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el cargo y perfil del puesto.

ETAPA	PUNTAJE	PROMEDIO PONDERADO (%)
ENTREVISTA PERSONAL Modalidad Presencial	De 0 a 100 PUNTOS	30%
Para obtener el puntaje ponderado se multiplica 100 por 0.3= 30, Peso Ponderado 30%		

PARÁMETROS DE LA ENTREVISTA

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
• Presentación Personal.	20 puntos
• Desarrollo Personal y Asertividad.	30 puntos
• Grado de Conocimiento del Cargo y Competencias del Postulante.	50 puntos
TOTAL	100 puntos

RESULTADO FINAL

Para obtener el resultado final se suma el puntaje ponderado de la Evaluación Curricular, más el puntaje ponderado de la Evaluación de la Entrevista Personal

La Comisión elabora el LISTADO (*ranking*) que pasara a la etapa de la Adjudicación.

El puntaje mínimo aprobatorio será de **60.00** puntos, este puntaje servirá para llamar a los **ELEGIBLES** en estricto orden de méritos.

11.5 Etapa de Validación de Datos: previa a la adjudicación (CV, AIRHSP y suscripción de contrato):

Los ganadores se apersonan a Recursos Humanos (área de selección) portando:

- DNI original y copia A-4,
- C.V. Originales, copia fedateada ó legalizada, en caso de no demostrar la veracidad del documento, será motivo de descalificación y no podrá adjudicar la plaza.
- Certificado de Salud física y mental emitido por una entidad pública ó privada (*en formato especie valorada*).
- Antecedentes policiales, penales y judiciales (*Reporte del Certificado Único Laboral (CUL)*).
- Registro Nacional de Sanciones a Servidores Civiles (RNSSC).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- La Oficina de Recursos Humanos, emitirá la Carta de Presentación para que el ganador se presente a trabajar en la plaza adjudicada.

11.6 Etapa de Adjudicación:

- Con los resultados finales, en la fecha programada la Oficina de Recursos Humanos o quien haga de sus veces en acto público procederá a la Adjudicación de las plazas, teniendo en cuenta que no deberán contar con **ALTA** en los aplicativos informáticos en el AIRHSP e INFORHUS al momento de adjudicar.
- Los postulantes deberán presentarse portando su Documento Nacional de Identidad.
- La adjudicación de la plaza se ejecuta en el horario establecido.
- La Oficina de Recursos Humanos procederá a emitir el contrato y/o resolución en el plazo de dos (02) días hábiles luego de la adjudicación. El contrato se realizará en forma mensual y/o hasta una nueva disposición del superior inmediato.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1.	Publicación y difusión de la convocatoria del proceso: Portal Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe Portal WEB Institucional: https://redperifericaaqp.gob.pe/	Del 08 al 21 de setiembre de 2026	Oficina de Estadística e Informática y Comisión de Procesos de Selección de cada Unidad Ejecutora de Salud.
2.	Presentación de Expedientes: Presentar el Curriculum Vitae de MANERA FÍSICA por Tramite Documentario, a partir de las 8:00 horas hasta las 15:00 horas. (o según horario de atención de cada unidad ejecutora) NOTA: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha y horas establecidas en la convocatoria.	Del 22 al 23 de Setiembre de 2026	Oficina de Tramite Documentario de cada unidad ejecutora
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	24 al 27 de Setiembre de 2026	Comisión de Selección
4.	Publicación de resultados preliminares, en el Portal WEB Institucional: https://redperifericaaqp.gob.pe/	28 de Setiembre de 2026	Comisión de selección
5.	Presentación de Reclamos: (<i>por escrito</i>) La presentación se realizará por Mesa de Partes, en el horario de 10:00 a 12:00 horas. En Tramite Documentario de la Unidad Ejecutora	29 de setiembre de 2026	Postulante/ Trámite Documentario de la cada unidad ejecutora
6.	Absolución y publicación de resultados de reclamos: A través del Portal WEB Institucional: https://redperifericaaqp.gob.pe/	29 de setiembre de 2026	Comisión de Selección
7.	ETAPA DE ENTREVISTA: Se realizará en la Sede Administrativa y el horario será publicado en el portal web de la Institución, se considera al postulante como "APTO.	30 de setiembre y 01 de octubre de 2026	Comisión de Selección
8.	Publicación de resultados finales A través del Portal WEB Institucional: https://redperifericaaqp.gob.pe/	02 de octubre de 2026	Comisión de Selección
ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9.	Verificación de C.V, con Doc. Originales.	05 de octubre de 2026	Selección-ORRH
10.	Etapa de Validación de Datos, INFORHUS, AIRHSP	05 de octubre de 2026	Oficina de Recursos Humanos
11.	Adjudicación de Plazas a los Ganadores y emisión de Cartas de Presentación	06 de octubre de 2026	Unidad de Selección, de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.

12.	Suscripción del Contrato y emisión acto resolutivo	A partir del 06 de octubre de 2026	Ganador/Unidad de Selección de la Oficina de Recursos Humanos
13.	Inicio de Labores	06 de octubre de 2026 (para Centros y puestos de salud) 06 de octubre en Sedes Administrativas	Ofic/Serv/EESS

13. PERFIL DEL PUESTO:

Los perfiles de los puestos son formulados por el área usuaria de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales y validadas por la Oficina de Recursos Humanos, teniendo como referencia el Clasificador de Cargos del MINSA, aprobado mediante Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA y sus modificatorias y los documentos de gestión vigentes de cada unidad ejecutora.

14. DETALLE DEL CURRICULUM:

14.1 El postulante deberá presentar su Curriculum Vitae, adjuntando obligatoriamente los requisitos exigidos **en fotocopia simple legible, debidamente foliado y rubricado (en la parte superior derecha de cada hoja), y en el orden establecido, caso contrario será descalificado automáticamente:**

- a) **ANEXO 01, (solicitud de inscripción).**
- b) **ANEXO 02 FICHA ÚNICA DE DATOS, que incluye la Declaración Jurada Debidamente llenada y firmada. (indispensable)**
- c) **ANEXO 03 FICHA DE AUTOEVALUACIÓN, Debidamente llenada y firmada. (indispensable)**
- d) **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente (copia simple)**
- e) **Reporte del Certificado Único Laboral (CUL)(es gratuito)**
 - a. <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/irIndex.html;jsessionid=-jYMcfXqgh6WAbI0F5NUJUyCJ6fr7ThxiV8U-nu5.srv-cjl>
- f) **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, el mismo que deberá contener aquellos títulos y/o documentos que refrenden el perfil solicitado para el puesto, diferenciado por profesionales de la salud, profesionales administrativos, técnicos y auxiliares.**
 - *Título Profesional, Técnico y/o certificado de estudios (copia simple)*
 - *Resolución de término de SERUMS, para profesionales asistenciales (copia simple)*
 - *Colegiatura, y Acreditación de Habilitación Profesional vigente, (copia simple)*
 - *Título de Especialidad o Título de Maestría, Doctorado, (copia simple)*
 - *Diplomados, Certificados de Cursos, Seminarios y otros, (copia simple)*
 - **La experiencia laboral o tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y D.L 1057 – CAS), y Constancia de prestación de servicios (en caso de locación de servicios). Solo en el caso de Contratos Indeterminados, deberán de presentar constancia y/o certificado de trabajo, emitido por el Titular de la entidad.**
 - *Resolución de Encargaturas, Asignaciones y/o Designaciones, (copia simple)*
 - *Resolución de Reconocimientos y/o felicitación, la cual será calificada, siempre y cuando haya sido emitida por el Titular de la Entidad, (copia simple)*
 - *Resolución y/o Carné CONADIS, de ser el caso, (copia legalizada)*
 - *Constancia de servicio militar emitida por la oficina de reclutamiento, que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso, (copia legalizada).*

14.2 En la **FICHA ÚNICA DE DATOS**, el postulante deberá precisar diligentemente lo siguiente:

- **Experiencia Laboral:** El postulante deberá consignar su experiencia de manera descendente (**del actual al más antiguo**), detallando la entidad pública o privada, el cargo, las funciones principales, y la fecha exacta de inicio y término (**día/mes/año**).

Acreditación: Para efectos de la evaluación, la experiencia deberá acreditarse fehacientemente con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:

- **Contratos o Resoluciones de designación/cese, siempre que adjunten la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y D.L 1057 – CAS) y Constancia de prestación de servicios (en caso de locación de servicios). Solo en el caso de Contratos Indeterminados, deberán de presentar constancia y/o certificado de trabajo, emitido por el Titular de la entidad.**

- Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación

del servicio se efectuó en establecimiento de salud del Ministerio de Salud.

Consideraciones sobre el cómputo del tiempo:

- Se reconocerán las prácticas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 31396, siempre que se acrediten debidamente.
- Para la experiencia específica que requiera habilitación profesional, se contabilizará a partir de la obtención del título o colegiatura, según lo indique el perfil del puesto.
- No se admite la sumatoria de periodos superpuestos; solo se contabilizará uno de ellos.
- **Capacitación:** consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*) los diplomados, cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones de acuerdo con el PERFIL DEL PUESTO, que estén debidamente certificadas y registradas por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años, a partir del 2021 y posteriores a la expedición del título profesional y/o título de técnico. Precizando el centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y término, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado. Para la calificación de diplomados y las capacitaciones, equivaldrá por cada 100 horas acumulados se contabilizará 0.5 puntos, cada crédito equivale a 17 horas.
- **Identificación Institucional:** Consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*), solo se calificará las resoluciones emitidas por el titular de la entidad:
 - Resoluciones de Encargaturas, Asignaciones y Designaciones.
 - Resoluciones de Merito: Felicitación, Reconocimientos.

15. DE LAS BONIFICACIONES:

De conformidad con la normativa vigente, se otorgarán las siguientes bonificaciones sobre el puntaje obtenido, siempre que el postulante lo acredite documentalmente en la etapa correspondiente:

- a) **Bonificación por Discapacidad (Ley N° 29973)** Se otorgará una bonificación del **15 % sobre el Puntaje Final** al postulante que haya acreditado su condición de persona con discapacidad. Para ello, deberá adjuntar en su expediente la Resolución de Presidencia Ejecutiva emitida por CONADIS o el Carné de Inscripción al Registro Nacional de la Persona con Discapacidad vigente.
- b) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248)** Se otorgará una bonificación del **10 % sobre el Puntaje Final** al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas que haya cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado. Para ello, deberá adjuntar copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.
- c) **Bonificación por SERUMS (Ley N° 23330 y D.S. N° 007-2008-SA)** Se otorgará una bonificación sobre el Puntaje Final a los profesionales de la salud que hayan realizado el SERUMS, según el nivel de dificultad del establecimiento donde prestaron servicios. La escala se aplicará conforme a la clasificación vigente al momento del servicio (Quintil de Pobreza o Grado de Dificultad - GD), según corresponda:

NIVEL DE DIFICULTAD / POBREZA	CASO A: RÉGIMEN ANTERIOR(Acreditado con Mapa de Pobreza / Quintiles)D.S. N° 007-2008-SA	CASO B: RÉGIMEN VIGENTE(Acreditado con Grado de Dificultad - GD)R.M. N° 361-2023 / R.M. 349-2024-MINSA
Extremo / Muy Alto	Quintil 1 Bonificación: 15 %	Grado de Dificultad 5 (GD-5) Bonificación: 15 %
Muy Alto / Alto	Quintil 2 Bonificación: 10 %	Grado de Dificultad 4 (GD-4) Bonificación: 10 %
Alto / Medio	Quintil 3 Bonificación: 5 %	Grado de Dificultad 3 (GD-3) Bonificación: 7 %
Medio / Bajo	Quintil 4 Bonificación: 2 %	Grado de Dificultad 2 (GD-2) Bonificación: 3 %
Bajo	Quintil 5 Bonificación: 0 %	Grado de Dificultad 1 (GD-1) Bonificación: 1 %

- **Nota:** Se aplicarán las equivalencias dispuestas en la R.M. N° 361-2023-MINSA y R.M. N° 349-2024/MINSA según corresponda al año de término del SERUMS).

- d) **Bonificación para Jóvenes Técnicos y Profesionales (Ley N° 31533)** En cumplimiento de la Ley que promueve el empleo de jóvenes en el sector público, se aplicarán los siguientes beneficios a los postulantes que tengan como máximo **29 años de edad** al momento de la postulación:

- **Bonificación en Entrevista:** Se otorgará un **10 % adicional** sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal.
- **Puntaje por Experiencia:** Se incrementará un **(01) punto porcentual** sobre el Puntaje Final por cada año de servicios prestados (*o prácticas pre profesionales/profesionales en el Estado*), hasta un máximo de tres (03) puntos.

PRECISIONES FINALES SOBRE BONIFICACIONES:

1. Las bonificaciones por **Discapacidad** y por condición de **Licenciado de las FF.AA. NO son excluyentes entre sí** y pueden acumularse si el postulante acredita ambas condiciones, conforme a los informes técnicos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).
2. La bonificación por SERUMS se computa de acuerdo a los criterios específicos del sector salud y se suma al puntaje de la evaluación curricular o final, según las reglas de la presente base.
3. En caso de que el postulante tenga derecho a más de una bonificación incompatible por naturaleza (*si las hubiere*), se aplicará la más beneficiosa.

16. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

La publicación de los resultados preliminares y finales se realizará de acuerdo al cronograma de actividades en el portal web institucional de cada Unidad Ejecutora.

17. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- a) **Declaratoria del proceso como desierto**
 - Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
 - Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
 - Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de **60.00** puntos a nivel general.
- b) **Cancelación del proceso de selección**
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
 - Por asuntos institucionales no previstos.
 - Por motivos presupuestales.
 - Otras razones debidamente justificadas.

18. DE LOS RESULTADOS, APELACIÓN y OTROS:

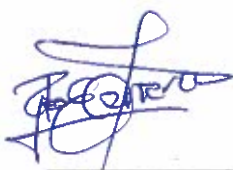
- a. En el supuesto en que dos o más concursantes empaten, la Comisión de Concurso para la Contratación adoptará el criterio adicional de mayor tiempo de experiencia en el puesto, si se persiste en el empate se definirá por el postulante con el mayor puntaje en la evaluación curricular.
- b. Actuarán como veedores del concurso, un representante de los gremios sindicales, quienes deberán acreditarse debidamente con la correspondiente vigencia en el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP); su inasistencia a las actividades de la comisión no impide la realización de las mismas.
- c. La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo.
- d. Los puntos que no estén previstos en las Bases serán resueltos por la Comisión, tomando en cuenta la normativa inherente y sea de aplicación supletoria.
- e. El Órgano de Control Institucional de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, de acuerdo a sus competencias realizará las acciones y control posterior sobre el desarrollo del concurso que estime conveniente.
- f. En el caso de que los postulantes presenten Recurso de Apelación a los resultados finales, éste será elevado y absuelto por el Tribunal SERVIR.

19. DISPOSICIONES FINALES:

- a. Los miembros de la comisión que revisen y evalúen las fichas de autoevaluación de los postulantes, suscribirán y asumirán la responsabilidad de la calificación otorgada.
- b. Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- c. El postulante solo podrá inscribirse a una sola plaza convocada, de detectarse lo contrario, se procede a su exclusión del proceso de selección, siendo causal de descalificación.
- d. El postulante que omita adjuntar o suscribir alguno de los documentos de carácter "obligatorio" (**14.1 y 14.2**) será descalificado automáticamente.
- e. El postulante estará sujeto a control posterior o de detectarse en el desarrollo del proceso de selección, alguno incurre en falsedad ideológica o documental o que atente contra la fe pública, infringiendo las disposiciones de la presente base, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.

- f. Los postulantes no deberán tener contrato vigente bajo ninguna modalidad al momento de adjudicar la plaza.
- g. De ser el caso, los ganadores deberán presentar su baja en los aplicativos AIHRSP e INFORHUS para la suscripción del contrato y dentro del plazo establecido.
- h. Aquella plaza que quede vacante, ya sea por renuncia, por la no firma de contrato o cualquier otra circunstancia, será cubierta en estricto orden de méritos por los ELEGIBLES.
- i. Si la plaza concursada fue ocupada en la modalidad de reemplazo y/o suplencia (D.L. 276) y esta fuera objeto de los procesos de ascenso, rotación, reasignación o retorno del titular de la plaza; se procederá a la conclusión automática del vínculo laboral con la Institución del personal que ocupo dicha plaza.
- j. Las plazas adjudicadas se renovarán mensualmente según evaluación de desempeño y productividad, por un periodo máximo de diez (10) meses o al finalizar el año fiscal correspondiente.
- k. La duración del contrato administrativo de servicios a plazo determinado no puede ser mayor al período que corresponde al año fiscal respectivo, pudiendo prorrogarse o renovarse anualmente siempre que persista el motivo de su contratación y se cuente con la disponibilidad presupuestaria, conforme con las disposiciones normativas vigentes en las leyes anuales de presupuesto del sector público. Salvo la suplencia, el **plazo máximo de las prórrogas o renovaciones es de cinco años.**
- l. Concluido el proceso se implementará el proceso de control posterior y la actividad administrativa de fiscalización establecida en el artículo 239° del TUO de la Ley N° 27444.
- m. La comisión emitirá el informe final, con los resultados de ganadores y los respectivos expedientes a la Oficina de RRHH.
- n. Los expedientes quedaran en custodia de la oficina de RRHH de cada unidad ejecutora por un lapso de 10 días hábiles, luego se desechará.
- o. En caso que decida renunciar al empleo deberá comunicar su decisión por escrito con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario.

LA COMISIÓN



PRESIDENTE



SECRETARIO



MIEMBRO