



GERENCIA REGIONAL DE SALUD

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL

1. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO.
RUC : 20171092354
DOMICILIO LEGAL: Av. De la Cultura s/n

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto del presente Procedimiento de Selección es la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y, dentro del alcance remunerativo establecido en el Decreto Ley N° 1153, para que se brinde servicios en la Sede Administrativa de la Gerencia Regional de Salud de Cusco, mediante suplencia temporal hasta el retorno del titular de la plaza.

3. TIPO DE EVALUACION

Evaluación según los requerimientos adjuntos al presente documento.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

5. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 26842, Ley General de Salud
- c) Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General, y su TUO aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS
- d) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- e) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022
- f) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- g) Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento
- h) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2019-JUS.
- i) Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, Aprueban el Reglamento de la Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- k) Ley N° 29175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública, moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- l) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- m) Decreto Ley N° 1153 y su Reglamento.
- n) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.



- o) Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0006-2021-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- q) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

6. REQUERIMIENTO Y CONDICIONES

N°	OFICINA / DIRECCIÓN	PUESTOS	CANTIDAD
1	Secretaría General	Técnico Administrativo	01
2	Secretaría General (Mesa de Partes)	Técnico Administrativo	01
3	Oficina de Presupuesto (OEPPDI)	Técnico Administrativo	01
4	Estadística	Técnico en Informática	01
5	Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria	Técnico Administrativo	01
6	Oficina de Laboratorio	Técnico Administrativo	01
7	Relaciones Públicas	Técnico Administrativo	01
8	Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria	Médico/a Auditor	01
9	Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria	Médico/a	01
10	Dirección Ejecutiva de Atención Integral de Salud	Enfermera/o	02
11	Dirección de Salud Ocupacional	Enfermera/o	01
12	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Técnico Administrativo	01

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Sede Administrativa GERESA Cusco.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción de contrato hasta el retorno del titular de la plaza.
Compensación	De acuerdo a lo señalado en el Aplicativo Informático de Remuneraciones de Recursos Humanos para los Servidores Públicos (Remuneración y CAFAE, y, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal: Bolsa de Alimentos, u otras bonificaciones o beneficios establecidos por el Gobierno Central).
Otras condiciones del puesto	Con conocimiento básico de computación y/o Informática. Disponibilidad inmediata presencial.

7. ALCANCES Y RESPONSABILIDADES

Lo establecido en las presentes Bases será de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión evaluadora encargada de llevar adelante el concurso público de méritos de contrato por suplencia temporal para cubrir plazas por el período de ausencia del titular de la plaza convocada.

Los integrantes de la Comisión serán las mismas para todos los actos del concurso y su condición como miembros de la Comisión implica su asistencia obligatoria para todos los actos del procedimiento de selección de personal.

8. COMISION DEL CONCURSO

La Comisión de Concurso de tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:



- a) Elaborar las Bases y el Cronograma del Concurso.
- b) Cumplir y hacer Cumplir las Bases.
- c) Realizar la Calificación de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.
- d) Publicar la lista de postulantes aptos.
- e) Absolver los reclamos de los postulantes y notificar sus decisiones a los interesados.
- f) Declarar desierto el concurso cuando no existan postulantes inscritos, cuando estos no reúnan los requisitos.
- g) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de las bases del concurso o que se encuentren inmersos en los supuestos observados o con impedimentos en la presente Base.
- h) Declarar desierto la plaza cuando no se presente ningún postulante a la plaza materia de concurso, o ningún postulante reúna los requisitos exigidos, o cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo requerido.
- i) Concluido el Concurso, la Comisión elevará a la Gerencia Regional el Informe Final haciendo conocer respecto de los resultados del procedimiento de selección de personal.

9. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL VÍA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

9.1 DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR.

La presentación es por cada cargo, solamente se podrá postular a un solo cargo, de acuerdo al Anexo N° 01, adjudicando el que tenga mayor puntaje para ocupar el cargo al que postulo, pudiendo existir elegibles en el caso de que el ganador renuncie o se desista, o no se presente a suscribir el contrato. La calidad de elegible durará por un tiempo de tres (03) meses. Los requisitos a ser presentados, son los siguientes:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR:

- 1) Solicitud simple dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso, señalando la plaza y ubicación a la que postula, de acuerdo al Anexo N° 02.
- 2) CURRICULUM VITAE documentado y actualizado, en caso resulte ganador de una plaza deberá presentar en copias fedateadas; además debe estar (foliado en forma ascendente)
- 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y actualizado.
- 4) Título Profesional a nombre de la Nación Registrado en la SUNEDU en caso de profesionales. Título de Técnico expedido en alguna institución debidamente autorizada, o la Constancia Expedida por la Universidad, de acuerdo a los requisitos solicitados para el caso de técnicos.
- 5) Título de Posgrado: Maestría, Doctorados, Diplomados, Especialidades y otros.
- 6) Constancia de Habilitación Profesional vigente emitido por el Colegio Profesional correspondiente (en caso de profesionales).
- 7) Resolución o constancia de Termino de Serums para los profesionales de la Salud.
- 8) Experiencia profesional de acuerdo al perfil (Contratos ordenados de manera ascendente y resaltar las fechas del contrato).
- 9) Capacitaciones o certificados a eventos Post título de los últimos 5 años, relacionados a la plaza que postula.
- 10) En caso de que tenga que acreditar alguna condición de discapacitado, deberá adjuntar la certificación de CONADIS vigente, así como las constancias que acredite la Licenciatura de las Fuerzas Armadas o de Deportista Calificado, para los efectos de ser beneficiado con una bonificación adicional.
- 11) Una Declaración Jurada, según el Anexo N° 03, debidamente firmada y con su huella digital, en la cual expresamente se señale que:



- a. No cuenta con inhabilitación y/o sanción administrativa y/o judicial para contratar con el Estado; que no tengan a la fecha procesos judiciales de cualquier índole con la Gerencia Regional de Salud Cusco, y que se encuentren en procesos administrativos disciplinarios en curso en la entidad.
- b. No cuenta con antecedentes penales y/o policiales.
- c. No se encuentra dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Comisión y/o algún funcionario de la entidad.
- d. No haber sido condenado por la Comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
- e. No tener la condición de procesado ni investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- f. No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- g. No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso.
- h. Tener buena conducta.
- i. Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postula.
- j. Los documentos e información que presenta son veraces, caso contrario acepta la anulación de su participación, y se somete a las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.
- k. No tener ningún vínculo laboral vigente con la entidad.

9.2 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Procedimiento de Selección tiene las siguientes etapas:

- a. Convocatoria.
- b. Inscripción de Postulantes.
- c. Verificación de requerimientos técnicos mínimos.
- d. Evaluaciones.
- e. Publicación de resultados finales.
- f. Incorporación de personal.

a. CONVOCATORIA:

Se efectuará conforme a lo señalado en el artículo 30° del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, y en concordancia con el numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.

De conformidad con los criterios de transparencia y objetividad, la convocatoria se publicará según cronograma en la página web de la Gerencia Regional de Salud de Cusco, y en el local institucional, sito en la Av. De la Cultura S/N (costado del Hospital Regional de Cusco), del distrito, provincia y departamento de Cusco.

b. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:

Se realizará en la Secretaría de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud de Cusco, sito en la Av. De la Cultura S/N (costado del Hospital Regional de Cusco), del distrito, provincia y departamento de Cusco, en el horario de 08:15 a.m. hasta las 14:00 p.m., de acuerdo al cronograma señalado en las Bases.



La solicitud y declaración jurada lo realiza el postulante de acuerdo a las precisiones establecidas en las presentes Bases respecto a los documentos obligatorios a presentar, según los anexos adjuntos.

c. VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

La Comisión procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada perfil de puesto de acuerdo al requerimiento efectuado por cada área usuaria.

El postulante que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del puesto convocado, será declarado APTO, y se procederá a evaluar la documentación presentada por éste. En caso de que no cumpla con el requerimiento mínimo, será declarado NO APTO.

d. EVALUACIONES:

COMPONENTES DE EVALUACIÓN:

CONCEPTOS EVALUATIVOS	PUNTAJE MAXIMO	PONDERACIÓN PUNTAJE (%)
Evaluación Curricular	100 puntos	100 %

Se otorgará un puntaje máximo de cien (100) puntos; se tendrá un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos para acceder a la plaza convocada. En atención a ello se tendrá un orden de mérito.

En caso que el expediente presentado por el postulante no reúna los requisitos mínimos exigidos, no será evaluado por la Comisión, señalándose su condición de No Apto y precisándose los motivos por los cuales no se tomó en cuenta.

Todas las etapas y evaluaciones son preclusivas y eliminatorias, solo accederán a cada una de las pruebas los postulantes que hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria.

En el supuesto de darse un empate entre dos o más postulantes como resultado de las evaluaciones, la Comisión evaluará en coordinación con el área usuaria los criterios para determinar el ganador del concurso.

EVALUACIÓN CURRICULAR:

Se evaluará el grado de instrucción relacionado con la capacidad profesional o técnica (según al cargo al que se presenta), capacitación, formación educativa así como la experiencia laboral adquirida que esté relacionada con el cargo al cual se postula y conforme al requerimiento efectuado, teniéndose los siguientes criterios a evaluar:

ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	50
CAPACITACIÓN	30
EXPERIENCIA LABORAL	20
TOTAL	100

Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en la evaluación curricular; de igual modo, los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tienen



derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación curricular. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20%, conforme se detalla en el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674.

EN RELACION A LA FORMACIÓN ACADÉMICA: Grado académico y/o nivel de estudios, con **puntaje máximo de 50 puntos.**

Respecto al postulante para plazas de **PROFESIONAL:**

- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con una copia del Título Profesional.
- Para el caso de la Habilitación profesional, se acreditará con una copia de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional, o excepcionalmente dado el Estado de Emergencia Nacional, la impresión de la página web donde se evidencie que se encuentra habilitado a la fecha del inicio de la convocatoria.
- En el caso de la Especialidad requerida, se deberá acreditar con el Título de Especialista que lo acredite.
- En relación a los estudios realizados en el extranjero, de conformidad a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una Universidad o Entidad Extranjera, o los documentos que los acrediten, serán registrados previamente en SERVIR; pero, para el caso de los grados y títulos emitidos en el extranjero se encuentren registrados en SUNEDU, deberán hacerlo según el Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos.

El criterio de evaluación será el siguiente:

Título Profesional:	40 puntos
Estudios de Maestría o Especialización:	10 puntos

Respecto al postulante para plazas de **TÉCNICO:**

- Para el caso de Título de Técnico, se acreditará con una copia del Título expedido por Instituto u otro centro debidamente acreditado.
- Para los efectos de acreditar los estudios Universitarios, deberá de presentar la constancia debidamente expedida por el Centro Universitario.

El criterio de evaluación será el siguiente:

Título de Técnico o Constancia de Estudios Universitarios (según requerimiento): 50 puntos

EN RELACIÓN A LA CAPACITACIÓN: Se acreditará con Diplomas, certificados y/o constancias expedidas por institución debidamente reconocida, y en el que conste el número de horas correspondiente al curso y/o su duración, el cual no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años de la presente convocatoria, y que guarden relación con el cargo al que postulan; con un **puntaje máximo de 30 puntos.**

El criterio de evaluación para **Profesionales**, es:



- Por cada curso de 10 a 40 horas = 02 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.
- Por cada curso de 41 a 159 horas = 03 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.
- Por cada curso de más 160 horas = 04 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.
- Otros Cursos menor a 10 horas = 01 Puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

El criterio de evaluación para **Técnicos**, es:

- Por cada curso de 10 a 40 horas = 02 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada curso de 41 a 159 horas = 03 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.
- Por cada curso de más 160 horas = 04 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- Otros Cursos menor a 10 horas = 01 Puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

EN RELACIÓN A LA EXPERIENCIA: Los postulantes deberán de presentar constancias y/o certificados y/ resoluciones y/o contratos, en el cual se especifique el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada, y el tiempo de permanencia (inicio y fin); para el caso de acreditar la prestación de servicios o por terceros o Locación de Servicios, se tendrá en cuenta la documentación emitida en donde se especifique el inicio y fin del servicio sea mediante contratos, órdenes y/o conformidades; el **puntaje máximo es de 20 puntos**.

El criterio de evaluación para **Profesionales**, es:

- Experiencia General, servicios prestados como personal en el sector público y/o privado, con un mínimo de tres (03) años, considerado con 13 puntos.
- Experiencia Específica, servicios prestados como personal en el sector público con labores similares y/o afines al cargo al que postula, con un mínimo de dos (02) años, considerado con 03 puntos.
- Experiencias específicas adicionales, por cada año 01 punto, hasta un máximo de 04 puntos.

El criterio de evaluación para **Técnicos**, es:

- Experiencia General, servicios prestados como personal en el sector público y/o privado, con un mínimo de un (01) año, considerado con 13 puntos.
- Experiencia Específica, servicios prestados como personal en el sector público con labores similares y/o afines al cargo al que postula, con un mínimo de seis (06) meses, considerado con 03 puntos.
- Experiencia específica adicionales, por cada año 01 punto, hasta un máximo de 04 puntos.

e. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES:

Los resultados finales serán publicados en la página web de la Entidad de acuerdo al cronograma aprobado, según orden de mérito, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

f. INCORPORACIÓN DE PERSONAL:

De acuerdo a la naturaleza del contrato por suplencia temporal, se emitirá a nombre de los ganadores la correspondiente Resolución Directoral, hasta el retorno del titular de la plaza.



El postulante ganador deberá aproximarse a suscribir el contrato en un plazo no mayor de dos días hábiles de publicada la relación final de los ganadores, caso contrario se procederá a comunicar al elegible por orden de méritos.

9.3 DE LAS RECLAMACIONES, RATIFICACION Y/O RECTIFICACION DEL RESULTADO FINAL.

El postulante que se considere afectado podrá en el plazo establecido, desde la publicación del Cuadro de Méritos presentar su reclamo por escrito dirigido al presidente de la Comisión de Selección de Personal, de acuerdo al cronograma establecido.

Recibida la reclamación, la Comisión se pronunciará en el término establecido en el cronograma. Terminada la etapa de reclamación se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará para conocimientos de los interesados.

Los aspectos que no estén previstos en estas bases, será resuelto por la Comisión de Concurso/ Oficina de Gestión de Recursos Humanos, dejando constancia en acta los acuerdos tomados.

9.4 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Declaratoria de Desierto del procedimiento de selección: El procedimiento de selección puede ser declarado desierto de acuerdo a alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenta ningún postulante al procedimiento de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningunos de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquier de las etapas de la selección.

Cancelación del procedimiento de selección: El procedimiento de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del procedimiento.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

9.5 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Publicación del procedimiento	23 de febrero de 2022
Convocatoria	23 y 24 de febrero de 2022
Presentación de Expedientes	25 de febrero de 2022, de 08:15 am a 14:00 p.m. en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
Evaluación curricular	25 de febrero de 2022
Publicación de Resultados	26 de febrero de 2022
Presentación de Reclamos	28 de febrero de 2022 hasta las 13.00 p.m. en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Absolución de Reclamos	28 de febrero de 2022
Publicación de la lista final	28 de febrero de 2022 a 18:00 p.m.
Disposición trabajo – inicio de labores	01 de Marzo de 2022.



ANEXO N° 01 – PERFILES

1.- PERFIL DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Estar cursando el sexto semestre en la Carrera Universitaria de Derecho.

Deseable contar con formación Universitaria – Bachiller.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 1 año en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 6 meses en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Sobre Procedimientos Administrativos dentro del marco de la Ley N° 27444.
- Conceptos Generales de la normatividad en el sistema jurídico peruano.
- Manejo de Archivos documentarios.
- Del sector salud.

2.- PERFIL DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL – MESA DE PARTES

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Estar cursando el sexto semestre en la Carrera Universitaria de Derecho y/o contar con Título expedido por Instituto o Centro acreditado con formación como técnico en contabilidad, administración, informático, entre otros.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 1 año en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 6 meses en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Sobre Procedimientos Administrativos dentro del marco de la Ley N° 27444.
- Sobre trámites administrativos, mediante mesa de partes física o virtual.
- Del sector salud.

3.- PERFIL DE UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO (OEPPDI)

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título expedido por Instituto o Centro acreditado con formación como técnico en contabilidad y/o administración.



Deseable contar con formación de Bachiller en Economía o Contabilidad.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 1 año en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 6 meses en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Sobre el Sistema Nacional de Presupuesto Público, y de Planificación.
- Sobre trámites Administrativos dentro del marco de la Ley N° 27444.
- Del sector salud.

4.- PERFIL DE UN TÉCNICO EN INFORMÁTICA PARA LA OFICINA DE ESTADÍSTICA:

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título expedido por Instituto o Centro debidamente acreditado.
Deseable contar con formación Universitaria.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 3 años en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 2 años en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Elaboración de indicadores de Gestión y del Fondo del Estímulo al Desempeño del Sector Salud.
- Elaboración de seguimientos nominales para el cumplimiento de los indicadores de Gestión y del Fondo del Estímulo al Desempeño del Sector Salud.
- Del Sistema de Información HISMINSA, registro, codificación, administración y otros.
- Del manejo de información de las Estrategias Sanitarias Regionales y/o Programas Presupuestales del Sector Salud.
- Del manejo de información de Padrón Nominal y CNV en línea.

IV. OTROS CONOCIMIENTOS

- Manejo en la Gestión de Base de Datos (SQL Server, Visual Foxpro)
- De la Hoja de Cálculo Excel del Office.
- Lenguajes de programación Java y Phyton.
- De Análisis de Datos del Sector Salud.
- De la Normativa Técnica del Sector Salud

5.- PERFIL DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA

I. FORMACION ACADEMICA



Requisito Mínimo: Título expedido por Instituto o Centro debidamente acreditado.
Deseable contar con estudios universitarios y/o técnicos en salud.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 1 año en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 6 meses en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Del Software SIGA.
- Trámites en procedimientos administrativos a nivel del sector público.
- Del sector salud.

**6.- PERFIL DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO
PARA LA DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA**

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título expedido por Instituto o Centro debidamente acreditado.
Deseable contar con estudios universitarios y/o técnicos en salud.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 1 año en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 6 meses en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Procesos de organización y apoyo en gestión documentaria en las áreas operativas.
- Redacción de documentos varios de acuerdo a los procedimientos administrativos a nivel del sector público.
- Del sector salud.

**7.- PERFIL DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO
PARA LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS**

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título expedido por Instituto o Centro debidamente acreditado.
Deseable contar con estudios universitarios – Bachiller en Ciencias de la Comunicación.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 1 año en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 6 meses en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Operador de Computadoras.



- Adobe Ilustrador y Photoshop.
- Elaboración de flyers y/o material edu-comunicacional.
- Alto en fotografía, Adobe Premiere, Adobe After Effects, Facebook Ads, Adobe Audition.
- Marketing digital y campañas para redes sociales.
- Comunicaciones y Relaciones Públicas.

**8.- PERFIL DE UN PROFESIONAL DE LA SALUD MEDICO/A AUDITOR
PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA**

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título profesional de Médico.
Especialización y/o Post Grado en Auditoria en la Calidad de la Salud.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 3 años en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 2 años en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Auditoria en la Calidad de la Salud.
- Sistemas Informáticos y Programas.
- Redacción de documentos propios de la Administración Pública.

**9.- PERFIL DE UN PROFESIONAL DE LA SALUD MEDICO/A
PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA**

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título profesional de Médico.
Diplomado en Auditoria Médica con o sin Registro en Auditoria.
Contar con Estudios en Gestión en Salud Publica.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 3 años en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 2 años en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- En gestión y/o auditoria de la calidad, a nivel de Redes de Servicios de Salud, o a nivel de la GERESA o DIRESA.
- En Aseguramiento Público.
- En Ofimática Básica.
- Redacción de documentos propios de la Administración Pública.

**10.- PERFIL DE DOS PROFESIONALES ENFERMEROS/AS
PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD**



I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título profesional de Licenciado/a en Enfermería.
Contar con Estudios de Post Grado en Salud Publica y/o Gerencia en Salud.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 3 años en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 2 años en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- En Normatividad Vigente para la atención integral de salud.
- En el manejo del Sistema de Información en Salud.
- Manejo de los programas presupuestales.
- Manejo de SIGA-PpR.
- Experiencia en control de calidad de la Información y dominio en la metodología PpR.
- En en computación avanzada.
- Redacción de documentos propios de la Administración Pública.

11.- PERFIL DE UN PROFESIONAL ENFERMERO/A REQUERIDO EN LA DIRECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título de Licenciado/a en Enfermería.
Maestría y/o Diplomado y/o Cursos en Seguridad y Salud en el Trabajo / Salud Ocupacional.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 3 años en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 2 años en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementación del manejo de riesgos ocupacionales y ambientales.
- Sobre Saneamiento Ambiental y Saneamiento Básico.

12.- PERFIL DE UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. FORMACION ACADEMICA

Requisito Mínimo: Título expedido por Instituto o Centro acreditado con formación como técnico en contabilidad y/o administración.
Deseable contar con estudios en Administración o Contabilidad.



II. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

- Mínimo 1 año en el Sector Público y/o Privado.
- Mínimo 6 meses en el Sector Público, en áreas afines.

III. CONOCIMIENTOS

- Redacción de documentos varios de acuerdo a los procedimientos administrativos a nivel del sector público.
- Sobre trámites Administrativos dentro del marco de la Ley N° 27444.
- Del sector salud.



ANEXO N° 02

SOLICITO: REGISTRO E INSCRIPCIÓN EM EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, ante Usted me presento y digo:

Que, deseando participar en el procedimiento de selección de contratación por suplencia temporal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 276, solicito que se me registre e inscriba como postulante a la Plaza de: _____, de la Oficina / Dirección de _____ de la Sede de la Gerencia Regional de Salud de Cusco.

POR LO EXPUESTO:

Pido a Usted dar trámite a la presente por estar de conformidad a Ley.

Cusco, ____ de febrero de 2022.

(Firma)

Nombres y Apellidos:

DNI N°:

Celular / Teléfono N°:

Correo Electrónico:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado (a) con DNI N° _____, o Carnet de Extranjería N° _____, y con domicilio actual en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a. No contar con inhabilitación y/o sanción administrativa y/o judicial para contratar con el Estado; no tengo a la fecha procesos judiciales de cualquier índole con la Gerencia Regional de Salud Cusco, y que no me encuentre en procesos administrativos disciplinarios en curso en la entidad.
- b. No cuento con antecedentes penales y/o policiales.
- c. No me encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Comisión y/o algún funcionario de la entidad.
- d. No he sido condenado por la Comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
- e. No tener la condición de procesado ni investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- f. No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- g. No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso.
- h. Tener buena conducta.
- i. Gozar de buena salud física y mental que me permita ejercer el cargo al que postulo.
- j. Los documentos e información que presento son veraces, caso contrario acepto la anulación de mi participación, y me someto a las acciones administrativas y judiciales a que hubieren lugar.
- K. No tener ningún vínculo laboral vigente con la entidad.

Sistema Pensionario:

AFP () _____, o SNP () _____

CUSPP _____

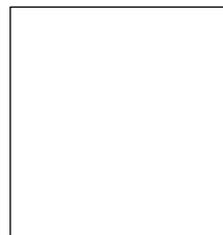
Dado en la ciudad del Cusco, a los ____ días del mes de _____ del año 2022.

(Firma)

Nombres y Apellidos:

DNI:

C.E.:



Huella dactilar

(Indice derecho)