

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA.



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°
006-2025/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UEERS - ACOBAMBA.

6TA CONVOCATORIA

PRIMERA FE DE ERRATAS

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PERSONAL DE SALUD Y ADMINISTRATIVO
DEL D.L N.º 1057 - TEMPORAL NECESIDAD TRANSITORIA EN
EL MARCO DEL ART. 27 LEY N.º 31538, D.S. N.º 049-2022-EF. Y
SEGÚN LEY ANUAL DE PRESUPUESTO, PARA LA RED
INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA.**

ACOBAMBA, SETIEMBRE DE 2025



DICE:

I. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (plazas a convocar)

N.º	EE.SS.	AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	CONDICION DE FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL	HONORARIOS/	DS 311-2022-EF	DS 313-2023-EF	DS 265-2024-EF - Incremento Mensual	DS 279-2024-EF - Incremento Mensual	TOTAL	PERIODO DE PRUEBA
01	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	000060	BIOLOGO	Ley de Presupuesto año 2023	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	2,564.19	4 MESES
02	C.S. PUCA CRUZ	000211	PSICOLOGO	Ley de presupuesto 2024	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	2,564.19	4 MESES
03	P.S. MARCAS	000451	TECNICO EN LABORATORIO	Ley N° 31538 Artículo 27	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00	2,064.19	4 MESES
04	P.S. MARCAS	000026	TECNICA EN ENFERMERIA	LEY DE PRESUPUESTO 2023	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00	1,764.19	4 MESES
PLAZA SUPLENCIA (LICENCIA SIN GOSE DE HABER)											
05	C.S. HUAYANAY	000046	TECNICO EN INFORMATICA	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00	1,764.19	4 MESES (01/09/2025 AL 31/12/2025)	
06	C.S. PAUCARA	000013	OBSTETRA	2,300.00	50.00	100.00	50.00	100.00	2,564.19	2 MESES (01/09/2025 AL 31/10/2025)	
07	RED DE SALUD ACOBAMBA	000332	RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL	2,300.00	50.00	100.00	50.00	100.00	2,564.19	SUPLENCIA TEMPORAL	
08	RED DE SALUD ACOBAMBA	000080	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	2,300.00	50.00	100.00	50.00	100.00	2,564.19	SUPLENCIA TEMPORAL	



II. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

N.º	CONDICIONES	DETALLE
01	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA
02	DURACIÓN DE CONTRATO	INICIO: 04/09/2025 TERMINO: 31/12/2025
03	OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	✓ NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. ✓ NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES NI PENALES POR ALIMENTOS U OTROS. ✓ NO HABER RENUNCIADO EN LOS ULTIMOS 3 MESES A UN PUESTO Y/O CARGO EN LA UNIDAD EJECUTORA N.º 404 RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA (aplica para los Contratos Administrativos de Servicios CAS).

Las condiciones del trabajo se rigen de acuerdo a la normatividad cas vigente y sus modificatorias, en caso del personal asistencial serán durante el periodo del contrato, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores de salud.

Según directiva de evaluación del desempeño laboral del Recurso Humano de la Red, **el incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará a rescindir el contrato de ser necesario.**

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Consolidado de requerimiento y aprobación de la convocatoria	18 de agosto de 2025
Publicación y difusión de la convocatoria en: Talento Perú – SERVIR, http://www.empleosperu.gob.pe , https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signi . Publicación del proceso de contratación del personal en el portal institucional MINSA y Unidad Ejecutora Institucional. https://www.gob.pe/risacobamba	Del 19 de agosto de 2025 al 29 de agosto de 2025
CONVOCATORIA	
Registro de postulantes, Presentación de hoja de vida y demás documentos en físico a la siguiente dirección: Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba (Av. San Martín N.º 466). • SOBRE CERRADO Los anexos deberán ser remitidos en forma legible que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria. Será descalificado los expedientes que NO CUMPLEN con la presentación de sus expedientes debidamente foliados, firmados y con huella digital.	01 de setiembre de 2025 De 8:00 am hasta las 5:30 pm en horario de oficina.
SELECCIÓN	



Evaluación Curricular: Evaluación del Currículo Vitae presentado por los postulantes	02 de setiembre del 2025
Publicación del resultado preliminar de la Evaluación curricular en el portal web de la U.E. N° 404 Red Integrada de Salud Acobamba. https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	02 de setiembre de 2025 al término de la evaluación curricular.
Presentación de Recursos de Reconsideración (solicitud dirigida a la comisión evaluadora por mesa de partes)	03 de setiembre de 2025 de 08:00 am a 09:00 am.
Absolución de Recursos de Reconsideración.	03 de setiembre del 2025 de 09:00 am. A 10:00 am
Publicación del resultado de Absolución de Recursos de Reconsideración en el portal web de la U.E. N° 404 Red de Salud Acobamba. https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público	03 de setiembre del 2025 de 10:50 am
*Entrevista Personal: Se realizará en las instalaciones de la Red de Salud Acobamba. (Av. San Martín N° 466).	03 de setiembre de 2025 a horas 11:00 am.
Publicación del resultado de la Entrevista Personal en el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	03 de setiembre de 2025 a horas 17:30 pm.
Resultado Final: Publicación del resultado final de ganadores para cubrir plazas según orden de mérito el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba https://www.gob.pe/risacobamba , y Facebook Institucional. Y en lugar visible de acceso público.	03 de setiembre de 2025 a horas 18:00 pm.
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Verificación de no contar con impedimentos (Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC).	02 de setiembre de 2025
Adjudicación de Plazas: De acuerdo a lo estipulado en el numeral (X. Adjudicación de Plazas) del Proceso de Convocatoria.	04 de setiembre de 2025 a horas 10:00 am.
Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado	04 de setiembre de 2025
Inicio de labores	04 de setiembre de 2025



DEBE DECIR

I. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (plazas a convocar)

N.º	EE.SS.	AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	CONDICION DE FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL	HONORARIOS SI.	DS 311-2022-EF	DS 313-2023-EF	DS 265-2024-EF - Incremento Mensual	DS 279-2024-EF - Incremento Mensual	TOTAL	PERIODO DE PRUEBA
01	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	000060	BIOLOGO	Ley de Presupuesto año 2023	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	2,564.19	4 MESES
02	C.S. PUCA CRUZ	000211	PSICOLOGO	Ley de presupuesto 2024	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	2,564.19	4 MESES
03	P.S. MARCAS	000451	TECNICO EN LABORATORIO	Ley N° 31538 Artículo 27	1,800.00	64.19	50.00	50.00	100.00	2,064.19	4 MESES
04	P.S. MARCAS	000026	TECNICA EN ENFERMERIA	LEY DE PRESUPUESTO 2023	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00	1,764.19	4 MESES
05	RED INTEGRADA DE SALUD	000216	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	LEY DE PRESUPUESTO 2024	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00	1,764.19	4 MESES
06	HOSPITAL PRVINCIAL DE ACBAMBA	000562	NUTRICIONISTA	LEY DE PRESUPUESTO 2025	2,300.00	64.19	50.00	50.00	100.00	2,564.19	4 MESES
PLAZA SUPLENCIA (LICENCIA SIN GOSE DE HABER)											
07	C.S. HUAYANAY	000046	TECNICO EN INFORMATICA	1,500.00	64.19	50.00	50.00	100.00	1,764.19	4 MESES (01/09/2025 AL 31/12/2025)	
08	C.S. PAUCARA	000013	OBSTETRA	2,300.00	50.00	100.00	50.00	100.00	2,564.19	2 MESES (01/09/2025 AL 30/11/2025)	
09	RED DE SALUD ACOBAMBA	000332	RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL	2,300.00	50.00	100.00	50.00	100.00	2,564.19	SUPLENCIA TEMPORAL	
10	RED DE SALUD ACOBAMBA	000080	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	2,300.00	50.00	100.00	50.00	100.00	2,564.19	SUPLENCIA TEMPORAL	



IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

N.º	CONDICIONES	DETALLE
01	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	RED INTEGRADA DE SALUD ACOBAMBA
02	DURACIÓN DE CONTRATO	INICIO: 05/09/2025 TERMINO: 31/12/2025
03	OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	✓ NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. ✓ NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES NI PENALES POR ALIMENTOS U OTROS.

Las condiciones del trabajo se rigen de acuerdo a la normatividad cas vigente y sus modificatorias, en caso del personal asistencial serán durante el periodo del contrato, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores de salud.

Según directiva de evaluación del desempeño laboral del Recurso Humano de la Red, **el incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará a rescindir el contrato de ser necesario.**

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Consolidado de requerimiento y aprobación de la convocatoria	18 de agosto de 2025
Publicación y difusión de la convocatoria en: Talento Perú – SERVIR, http://www.empleosperu.gob.pe , https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signi . Publicación del proceso de contratación del personal en el portal institucional MINSA y Unidad Ejecutora Institucional. https://www.gob.pe/risacobamba	Del 19 de agosto de 2025 al 29 de agosto de 2025
CONVOCATORIA	
Registro de postulantes, Presentación de hoja de vida y demás documentos en físico a la siguiente dirección: Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba (Av. San Martín N.º 466). • SOBRE CERRADO Los anexos deberán ser remitidos en forma legible que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria. Será descalificado los expedientes que NO CUMPLEN con la presentación de sus expedientes debidamente foliados, firmados y con huella digital.	01 Y 02 de setiembre de 2025 De 8:00 am hasta las 5:30 pm en horario de oficina.
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular: Evaluación del Currículo Vitae presentado por los postulantes	03 de setiembre del 2025



Publicación del resultado preliminar de la Evaluación curricular en el portal web de la U.E. N° 404 Red Integrada de Salud Acobamba. https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	03 de setiembre de 2025 al término de la evaluación curricular.
Presentación de Recursos de Reconsideración (solicitud dirigida a la comisión evaluadora por mesa de partes)	04 de setiembre de 2025 de 08:00 am a 09:00 am.
Absolución de Recursos de Reconsideración.	04 de setiembre del 2025 de 09:00 am. A 10:00 am
Publicación del resultado de Absolución de Recursos de Reconsideración en el portal web de la U.E. N° 404 Red de Salud Acobamba. https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público	04 de setiembre del 2025 de 10:50 am
*Entrevista Personal: Se realizará en las instalaciones de la Red de Salud Acobamba. (Av. San Martín N° 466).	04 de setiembre de 2025 a horas 11:00 am.
Publicación del resultado de la Entrevista Personal en el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	04 de setiembre de 2025 a horas 17:30 pm.
Resultado Final: Publicación del resultado final de ganadores para cubrir plazas según orden de mérito el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba https://www.gob.pe/risacobamba , y Facebook Institucional. Y en lugar visible de acceso público.	04 de setiembre de 2025 a horas 18:00 pm.
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Verificación de no contar con impedimentos (Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC).	03 de setiembre de 2025
Adjudicación de Plazas: De acuerdo a lo estipulado en el numeral (X. Adjudicación de Plazas) del Proceso de Convocatoria.	05 de setiembre de 2025 a horas 10:00 am.
Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado	05 de setiembre de 2025
Inicio de labores	05 de setiembre de 2025



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: NUTRICIONISTA
Dependencia Jerárquica: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica: HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el bienestar nutricional de la población, promoviendo la salud y previniendo enfermedades a través de la alimentación adecuada y el cuidado integral de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar la visita y evaluación nutricional al paciente.
2	Elaborar la indicación específica de dieta al paciente hospitalizado, en relación a la programación de menú diario.
3	Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso sea necesario.
4	Programar la distribución de dietas y raciones a los pacientes y personal autorizado.
5	Ejecutar acciones de promoción de la salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutrición, dirigidas al individuo, grupo o comunidad.
6	En el ámbito de su jurisdicción, podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud nutricional.
7	Registrar en la historia clínica en la atención nutricional al Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor, Gestante y otros, de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben
8	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo nutricional en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de
9	Cumplir con la Evaluación y seguimiento estricto de personas y familias en riesgo nutricional (gestantes, puerperas, niños, Adolescente, Adulto, Adultos Mayores y otros) de acuerdo a la sectorización establecida y necesidad de pacientes del ámbito de su Jurisdicción, reportar la actividad como corresponde.
10	Realizar la inspección de almacenes de alimentos, servicios de alimentación de programas sociales de alimentación, según las normas y guías establecidas.
11	Realizar gestión con los Gobiernos Locales en el marco de la implementación del TDI.
12	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel y hospitalarios, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED,
13	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, en alimentación y nutrición; tales como la suplementación de micronutrientes por etapas de vida, consejerías nutricionales, sesiones demostrativas, vigilancia comunitaria del estado nutricional, deficiencias del consumo de yodo en sal, asistencia alimentaria de los programas sociales, e inspección de locales de preparación de alimentos; para su envío a los niveles que corresponde.
14	Garantizar el ingreso de los datos del SIEN por etapas de vida, de forma diaria, semanal y mensual, así con su envío a su inmediato superior para su evaluación.
15	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los servicios de los establecimientos de salud, bajo su jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Realizar coordinación con las jefaturas de las Microredes y la Red Integrada de Salud Acobamba.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica	☐	☐
☐ Técnica Superior	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado

LICENCIADO EN NUTRICION

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
--	-----------------------------

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí	☐ No
--	-----------------------------

CONOCIMIENTOS

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

la valoración nutricional, la orientación y consejería nutricional, la promoción de la salud y la alimentación, y la vigilancia epidemiológica nutricional

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Nutrición Comunitaria

Cursos de Nutrición y Vida Saludable

Gestión de Servicios de Alimentación y Nutrición

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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



EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

EXPERIENCIA ESPECIFICO 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO- RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar apoyo administrativo en las diferentes oficinas administrativas y de Dirección para el trámite y archivo

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar y ejecutar las actividades y procedimientos de recepción y registro de documentos dirigidos al Red de Salud y seguimiento interno de su atención a las unidades orgánicas y el trámite y envío de
2	Realizar el trámite documentario del proceso de selección.
3	realizar el pedido y/o requerimiento en el SIGA
4	Realizar el proceso de inducción al personal administrativo y apoyar en realizar la inducción a los profesionales de la salud
5	Realizar contratos y adendas del personal CAS
6	Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES UNIDADES, OFICINAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS INCLUIDO LA RED DE SALUD ACOBAMBA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)
☒ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado

**TÍTULO Y/O BACHILLER EN
ADMINISTRACIÓN O
CONTABILIDAD**

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

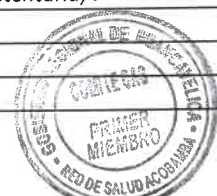
CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO TRAMITE DOCUMENTARIO

CONOCIMIENTO EN EL SIGA SIAF

CONOCIMIENTO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA



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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación en SIGA SIAF
Capacitación en Trámite documentario
Capacitación en secretariado
Capacitación en Computación e informática

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO

Experiencia específica

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

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

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

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



CAPITULO III

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (NUTRICIONISTA).		
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	35	PUNTOS
Título profesional, Colegiado, habilitado y Resolución de Serums concluido	9	Puntos
Maestría con título	5	Puntos
Especialidad en salud con título	4	Puntos
Diplomado en salud en los últimos 5 años (1 punto por diploma)	2	Puntos
Capacitación en MCI e INTERCULTURALIDAD (2.5 por capacitación de MCI e INTERCULTURALIDAD)	5	Puntos
Capacitación en temas propios de su carrera mínimo 150 horas académicas en los últimos 03 años (acreditado con certificados) (1 punto por certificado)	6	Puntos
Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (mínimo 150 horas) en los últimos 03 años (acreditado con certificado)	4	Puntos
EXPERIENCIA LABORAL	15	PUNTOS
a) Experiencia laboral general acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por año).	10	Puntos
b) Experiencia laboral específica mínimo 1 año incluye SERUM (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Constancias de trabajo, Certificados de trabajo, Resoluciones 276 y Orden de Servicio (1 punto por año)	5	Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS	
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	50	Puntos
• Conocimientos Técnicos del Puesto	25	Puntos
• Seguridad y Estabilidad Emocional	07	Puntos
• Capacidad para tomar decisiones	07	Puntos
• Cultura general	06	Puntos
• Presentación y Puntualidad	05	Puntos



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA (ASISTENTE ADMINISTRATIVO).		
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 50 PUNTOS	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	35	PUNTOS
Titulo en Administración, contabilidad	12	Puntos
Bachiller en Administración, contabilidad		Puntos
Capacitación en secretariado	08	Puntos
Capacitación en temas propios de su carrera mínimo 150 horas académicas en los últimos 03 años (gestión pública, control gubernamental y otros) (acreditado con certificados)	05	Puntos
Capacitación en el manejo de sistemas del sector Publico (SIGA, SIAF) los últimos 03 años	05	Puntos
Curso y/o certificado en computación e informática en los últimos 3 años (mínimo 80 horas)	05	Puntos
EXPERIENCIA LABORAL	15	PUNTOS
a) Experiencia laboral especifica mínimo 1 año, acreditado con constancias, certificado de trabajo, contratos de trabajo y órdenes de servicio.	10	Puntos
b) Experiencia laboral general mínimo 2 años, acreditado con constancias, certificado de trabajo, contratos de trabajo y órdenes de servicio.	5	Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 50 PUNTOS	
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.		
· Conocimientos Técnicos del Puesto	25	Puntos
· Seguridad y Estabilidad Emocional	07	Puntos
· Capacidad para tomar decisiones	07	Puntos
· Cultura general	06	Puntos
· Presentación y Puntualidad	05	Puntos

