



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

RED DE SALUD COTABAMBAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



# CAS TEMPORAL N° 001-2025-RSC

## GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

### RED DE SALUD COTABAMBAS

### UNIDAD EJECUTORA N° 1500



### BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO:

PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQUILLARI Y LA ADMINISTRACION DE LA RED DE SALUD DE COTABAMBAS

CONVOCATORIA CAS N° 001- 2025 – DIRESA – UE – RSC – APURIMAC.



TAMBOBAMBA - FEBRERO

2025

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabamba  
Pb. Mercedes Medina González  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR

## 1 GENERALIDADES:

### 1.1 Objetivo de la Convocatoria

El proceso de selección tiene por objetivo seleccionar personal de salud para su contratación bajo el régimen especial de contrato administrativo de servicios – CAS, para cubrir los registros vacantes en el Aplicativo Informático para Registros Centralizado de planillas y de datos de los Recursos del Sector Público (AIRHSP). Para el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud y establecer el cierre de brechas de recursos humanos en los establecimientos de primera atención., en aplicación al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM y dar cumplimiento a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública., a fin de cumplir con las metas y objetivos trazados, establecidos en el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección.

### Comisión de Selección

La Comisión a cargo del presente proceso de selección, es aprobado con Resolución Directoral N°033-2025-D-UE-RSC/AP; está conformado por los siguientes miembros

#### A. MIEMBROS TITULARES

- ✓ PRESIDENTE : Administrador
- ✓ MIEMBRO : Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
- ✓ MIEMBRO : Área usuaria

#### B. MIEMBROS SUPLENTE

- ✓ PRESIDENTE : Jefe de la Unidad de Presupuesto
- ✓ MIEMBRO : Responsable de la Unidad de Procesos Administrativos Disciplinario
- ✓ MIEMBRO : Área Usuaria a quien Designe

### 1.2 DEPENDENCIA, ORGANO/UNIDAD ORGANICA REQUIRENTE

Unidad Ejecutora N° 1500 - Red de Salud Cotabambas, Administración, Unidad de Salud Individual y Hospital de Tambobamba.

### 1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO CAS 001-2025-RSC-APU.

Unidad de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora N° 1500 - Red de Salud Cotabambas

### 1.4 Posiciones: (15 ) Quince

### 1.5 Dependencia encargada de Realizar el proceso de Contratación: Oficina de Recursos Humanos

### 1.6 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.



- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley No 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector, Público, en casos de parentesco.
- Ley No 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley No 29248, concordante con el numeral 1 del Art. 88° del Decreto Supremo No 003-2013-DE, sobre los, licenciados de las Fuerzas Armadas.
- Ley No 31299, Ley que modifica el Artículo 1° de la Ley N° 26771 ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 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; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE
- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo 083-2019-PCM.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE publicada en el diario oficial “El Peruano” el 26 de agosto de 2022, aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico N° 001479-2021- SERVIR-GPGSC.







Gobierno Regional de Apurímac

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC

RED DE SALUD COTABAMBAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



- Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Opinión Técnica, vinculante del SERVIR: Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley 30453 "Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico" SINAREME
- Ley 29849, Ley de eliminación progresiva del régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

Cabe indicar que el proceso de convocatoria CAS N° 001-2025-RSC, se basa de acuerdo al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM,

Las entidades de la Administración pública, a través de su máxima autoridad administrativa determinan las necesidades de servidores civiles que le permitan continuar brindando los servicios indispensables a la población, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país, en el diario oficial El Peruano se publicó la Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público. Teniendo en cuenta que la Constitución Política, establece que una ley entra en vigencia desde el día siguiente de su publicación podemos decir que, a partir del 10 de marzo del 2021, la Ley N° 31131 entra en vigencia. La referida ley dispone la prohibición de la contratación bajo el régimen CAS y que se incorpore al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 o el Decreto Legislativo N° 276 a los trabajadores bajo el régimen de la contratación administrativa de servicios (artículo 2), dentro de un plazo de 5 años. Sin embargo, se ha determinado que existen excepciones para estas prohibiciones Como son los contratos administrativos de necesidad o suplencia, es decir, sólo será posible convocar nuevos concursos administrativos de necesidad o suplencia, dado que éstas no tendrán carácter indefinido y su temporalidad se sujeta a la necesidad de servicios de la entidad, así como la disponibilidad presupuestal de la misma, para lo cual se puede realizar concurso Público de méritos.

### 1.7 Plazas temporales vacantes a convocar

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas  
P.S. Mariela Mijangos Gonzales  
COORDINADORA DE CONTRATACIÓN DE SERVIDORES CIVILES CON MAYOR SALUD MENTAL DISCAPACIDAD



I. CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQ ILLARI  
META N°79-2025-TRATAMIENTO DE PERSONAS CON PROBLEMAS  
PSICOSOCIALES

Nº	PUESTO	CODIGO	RETRIBUCIO N ECONOMICA	CANTID AD	DEPENDENCIA
1	MEDICO PSIQUIATRA	001	8264.19	01	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQ ILLARI
2	QUIMICO FARMACEUTICO	002	3064.19	01	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQ ILLARI
3	TECNICO ADMINISTRATIV O O CONTABLE	003	2064.19	01	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQ ILLARI
4	PERSONAL DE MANTENIMIENT O	004	1764.19	01	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQ ILLARI
5	PSICOLOGO	005	3064.19	06	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQ ILLARI
6	ENFERMERA	006	3064.19	01	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQ ILLARI
<b>TOTAL</b>				<b>11</b>	

II. UNIDAD DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO DE LA RED DE SALUD DE  
COTABAMBAS

META N°106-2025-RECURSOS HUMANOS

Nº	PUESTO	CODIGO	RETRIBUCIO N ECONOMICA	CANTID AD	DEPENDENCIA
1	ASISTENTE DE TESORERIA	007	2064.19	01	RED DE SALUD COTABAMBAS
2	ASISTENTE DE REMUNERACI ONES	008	2064.19	01	RED DE SALUD COTABAMBAS
3	ESPECIALISTA ADMINISTRATIV O	009	3064.19	01	RED DE SALUD COTABAMBAS
4	ESPECIALISTA EN CONTRATA CIONES Y ADQUISICIONES	004	3064.199	01	RED DE SALUD COTABAMBAS
<b>TOTAL</b>				<b>04</b>	

**NOTA:**

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC  
ASESOR LEGAL

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
ADMINISTRACION

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
Remuneraciones  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC

MINISTERIO DE SALUD  
Red de Salud Cotabambas  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC

COORDINADORA DE PREVENCIÓN DE SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR.  
Ps. Maritza Medina Gonzales  
P. 34642



EL PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO SE ENCUENTRA ANEXADO A LA PRESENTE BASE.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación y difusión de la convocatoria en página web institucional( <a href="http://www.gob.pe/redsalcotabambas">www.gob.pe/redsalcotabambas</a> ) y Registro en el Portal de Talento Perú-SERVIR.	07,10,11,12,13,14,17 18,19,20-02/2025
<b>SELECCIÓN</b>		
2	Presentación de Currículums Vitae documentado sólo será en físico: Únicamente por mesa de partes de la Red de Salud de Cotabambas Presentación de la Ficha de Postulante, declaración juradas y documentos sustentatorios en un Sobre Cerrado <b>Desde las 8.15 a.m hasta las 05:30 p.m. del 21.02.2025 (pasado el plazo no se considerará ningún reclamo)</b> En <b>ASUNTO</b> se deberá consignar el código y el nombre del puesto de proceso CAS al que postula. (Ejemplo: <b>Código N° .....</b> <b>Puesto:.....</b> )	21/02/2025
3	Evaluación Curricular	24,25-02.2025
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular	26.02.2025
5	Ejecución de entrevistas personales Vía Zoom	27.02.2025
6	Resultados finales en la página web de la Red de Salud de Cotabambas	28.02.2025
7	Inicio de Labores en sus respectivas plazas a la suscripción del contrato	03.03.2025; A partir de la firma del contrato

#### IMPORTANTE:

- La presente convocatoria se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a los interesados a través del portal institucional de la entidad.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento permanente de la publicación de los resultados de cada etapa de la convocatoria en el portal institucional de la entidad: ([www.gob.pe/redsalcotabambas](http://www.gob.pe/redsalcotabambas)) En el aviso de publicación de los resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad.



U.E. Red de Salud Cotabambas  
Pb. Mantiza Medina Gonzales  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR



#### 4 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

Nº	Etapas	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Descripción
1	Postulación en físico	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación en físico vía Mesa de partes de la Red de Salud de Cotabambas
2	Evaluación curricular	40.00	70.00	Revisión de la documentación del/ de la candidato/a.
3	Entrevista Personal	20.00	30.00	Evaluación del dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, trabajo de equipo e iniciativa del/de la candidata/o la cual estará a cargo del Comité de Selección.

#### IMPORTANTE:

- Las etapas de evaluación curricular y entrevista personal son de carácter eliminatorio.

#### 4.1 POSTULACIÓN EN FISICO

Los/as interesados/as que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán remitir obligatoriamente su documentación legible a meza de partes de la Red de Salud de Cotabambas, en el siguiente orden:

- Ficha del Postulante, **debidamente firmada**.
- Currículum vitae actualizado y documentado.
- Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto (formación académica, experiencia, cursos y/o programas de especialización).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible; o documento de identidad en caso de personas de otras nacionalidades.
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador. (Anexo N° 01).
- Declaración Jurada – Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. (Anexo N° 02).





- g) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. (Anexo N° 03).
- h) Declaración Jurada de no tener parientes en la Red de Salud de Cotabambas, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. (Anexo N° 04).
- i) Declaración Jurada - Sistema de pensiones. (Anexo N° 05).

**IMPORTANTE:**

**LA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR DEBIDAMENTE ORDENADA, FOLIADA CORRELATIVAMENTE EMPEZANDO POR EL NÚMERO UNO (1) DE LA PRIMERA HOJA DE DEL ANEXO N° 05 HASTA LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR.**

Toda la documentación deberá estar foliada. Cabe precisar que un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios. (Ejemplo: 1, 2, 3, 4, ...etc.). Los/as interesados/as deberán consignar en el asunto del correo electrónico lo siguiente:

**ASUNTO:**  
**CÓDIGO DEL PUESTO N° .....**  
**NOMBRE DEL PUESTO: .....**

- En el cuerpo del mensaje deberá consignar sus apellidos y nombres completos, así como su tipo y número de documento de identidad.

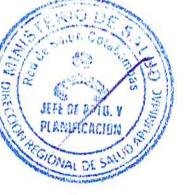
Asimismo, los correos electrónicos que sean remitidos fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.

En caso los/las postulantes remitan más de un (1) correo electrónico para postular a un mismo puesto, sólo se considerará el primer correo electrónico que ingrese a la bandeja de entrada.

Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del/de la postulante consignar en la Ficha de Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.

**IMPORTANTE:**

- El postulante podrá descargar la Ficha de Resumen Curricular y los Anexos en el hipervínculo "Formatos para descargar" del portal institucional de la Red de Salud de Cotabambas @ [www.gob.pe/redsalcotabambas](http://www.gob.pe/redsalcotabambas)
- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.



DIRECCIÓN REGIONAL DE APURÍMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas  
Ps. Maritza Medina Gonzales  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN  
SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR



• Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el/la ganador/a.

#### 4.1.A CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN:

- La no presentación de los documentos en la fecha y horario establecido.
- La no foliación de los documentos en la forma indicada.
- La foliación de los documentos con borrones o enmendaduras
- Presentar los anexos sin la firma o huella del postulante
- No presentarse dentro del horario establecido para la entrevista.
- La postulación a 02 puestos diferentes en forma simultánea.

#### 4.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular comprende la revisión de la documentación con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto.

Los postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se pueda descargar y visualizar.

En caso el/la postulante tenga alguna condición para acreditar, como certificación del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, Licenciatura de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, deberá adjuntar los documentos sustentatorios correspondientes.

#### Criterios de evaluación:

##### a) Experiencia

Se acreditará mediante la presentación de copia simple de certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de designación, resoluciones de encargatura y resoluciones de cese, constancia de prestación de servicios, órdenes de servicio, contratos y/o adendas.

En los casos que se acredite experiencia mediante certificados y/o constancias de trabajo, sólo se aceptará como válidas, las expedidas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces en la entidad que prestó el servicio.

**Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.**

Si el perfil del puesto requiere estudios completos técnicos o universitarios, **el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente**, por ello, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se





contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

**Se considerará como experiencia laboral las prácticas profesionales; así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8° del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.**

**Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el/la candidato/a deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.**

**Para los Casos de Residentado Medico, se considera como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente, según lo establecido en la ley 30453 "Ley del Sistema Nacional de Residentado Medico" SINAREME, indicado en su Artículo 17. Modalidad de postulación al residentado y en el numeral 17.1 Las modalidades de postulación al residentado médico son: Vacante Libre, Vacante por Destaque y Vacante Cautiva,**

**b) Formación académica**

Se acreditará mediante la presentación de copia simple de grado académico, según corresponda: certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título, constancia o diploma de maestría o doctorado (según lo requerido en el perfil de puesto).

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU, o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SEVIR, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010- 2014-SERVIR/PE.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilitación profesional vigente emitido por el Colegio Profesional.





**c) Cursos y/o programas de especialización**

Se acreditará mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancias correspondientes que indiquen que se han cursado y finalizado a la fecha de la postulación.

Los cursos deberán tener una duración mínima de ocho (8) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil de puesto.

Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizadas por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

**d) Conocimiento para el puesto**

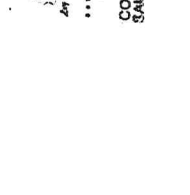
Se podrá sustentar mediante declaración jurada.

**IMPORTANTE:**

- *El/La postulante será responsable de la información consignada en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada; asimismo, la documentación presentada estará sujeta a fiscalización posterior.*
- *De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.*
- *Para acceder a la etapa de entrevista, el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos.*

Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>40.00</b>	<b>70.00</b>
<b>ESTUDIOS</b>		
➤ Formación académica requerida en el perfil de la plaza.		30 pts.
<b>CAPACITACIÓN</b>		
➤ Cursos, certificados y/o especialización requerida en el perfil de la plaza.		15 pts.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
➤ Según las especificaciones señaladas en el perfil del puesto.		25 pts.

**Estudios:** Se le otorgará al participante un puntaje máximo determinado por el solo hecho de cumplir con el perfil solicitado, independientemente de los estudios realizados y el nivel académico alcanzado que pueden ser utilizados para otorgar puntajes adicionales en los casos que resulten necesarios.





**Capacitación:** Se determinará un puntaje por el cumplimiento mínimo de cursos y estudios de especialización que requiera la convocatoria, lo que aseguraría el puntaje total.

El puntaje por cursos, certificados y/o estudios de especialización requeridos será de acuerdo a la siguiente tabla:

GRUPO OCUPACIONAL	C/ CERTIFICADO	PUNTOS	MAXIMO
PROFESIONAL	MAX 06	2.5 C/U	15 PUNTOS
TECNICO	MAX 06	2.5 C/U	15 PUNTOS
AUXILIAR	MAX 03	5 C/U	15 PUNTOS

**Experiencia Laboral:** Se establecerá que la cantidad de años por experiencia laboral solicitada por la dependencia de origen y perfil del puesto, sean calificados con el puntaje máximo.

### 4.3 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se realizará mediante videoconferencia a través de la aplicación **Zoom**, **Google meet** y estará a cargo del Comité de Selección, quienes evaluarán dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, trabajo de equipo e iniciativa que se formule al postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

Cabe señalar que las instrucciones de ingreso a la precitada aplicación serán comunicadas al correo electrónico consignado en la Ficha de Resumen Curricular de cada candidato/a.

El/La candidato/a que no se encuentre conectado/a a la hora señalada, quedará automáticamente descalificado/a del proceso.

Durante la entrevista se verificará la identidad del/de la candidato/a a través del DNI mostrado en la pantalla por el/la candidato/a, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

#### **Criterios de evaluación:**

La entrevista personal dará una puntuación mínima aprobatoria de (20) puntos y máxima de (30) puntos. Dicha puntuación se obtendrá del promedio aritmético del puntaje otorgado por cada miembro del Comité de Selección.

#### **IMPORTANTE:**

• *Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Red de Salud de Cotabambas: [www.gob.pe/redsludcotabambas](http://www.gob.pe/redsludcotabambas)*



Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
ENTREVISTA PERSONAL	20.00	30.00

#### 4.4 BONIFICACIONES

##### 4.4.A Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total.

##### 4.4.B Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total.

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

##### 4.4.C Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

**Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

**Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en







los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.



**Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca Bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.



**Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.



**Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

## 5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

El cuadro de resultados finales se elabora sólo con aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

El puntaje final obtenido por cada candidato/a resulta de sumar el puntaje acumulado con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso.

Posteriormente, se elabora un listado de candidatos/as en orden de prelación de acuerdo al puntaje final obtenido por cada uno de ellos, para proceder a elegir a los/las ganadores/as y accesitarios/as del concurso, considerando para ello el número de posiciones convocadas. El/La candidato/a que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto, siempre que haya obtenido como mínimo setenta (70) puntos, será considerado/a como GANADOR/A del proceso.

Los/as candidatos/as que hayan obtenido como mínimo setenta (70) puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as, de acuerdo al orden de mérito.

Si el/la candidato/a declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección no suscribe el contrato durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al/a la primer/a accesitario/a según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el/la primer/a accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Red de Salud de Cotabambas podrá convocar al/a la siguiente accesitario/a según el orden de mérito o declarar desierto el proceso.



Los resultados finales del proceso de selección serán publicados en el portal institucional de la Red de Salud de Cotabambas: [www.gob.pe/redsaludcotabambas](http://www.gob.pe/redsaludcotabambas))

## SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El contrato será suscrito dentro del plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la candidata/a declarado/a GANADOR/A deberá presentar ante la Jefatura de Recursos Humanos lo siguiente:

- Copias simples fedateadas de los documentos originales que sustenten el currículum y acrediten el perfil del puesto.
- Dos (2) fotografías actualizada tamaño carné.

### IMPORTANTE:

• *Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Red de Salud de Cotabambas: <https://reddesaludcotabambas.gob.pe/>.*

• *Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Subgerencia de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda.*

• *En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.*

## DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 7.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa 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 total mínimo.

### 7.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Red de Salud Cotabambas:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Asuntos institucionales no previstos.





d) Otras razones debidamente justificadas.

## 8.- PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

### Código N° 0001 MEDICO PSIQUIATRA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) MEDICO EN PSIQUIATRÍA para el Centro de Salud Mental Comunitario. MUSUQ ILLARI (Código AIRHSP N° 414)

##### 2. Dependencia, unidad y/o área solicitante

DIRECCION DE RED DE SALUD COTABAMBAS/ORGANO DE DIRECCION: Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Personal.(Recursos Humanos)

##### 4. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

##### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Médico Cirujano</li> <li>Resolución SERUMS.</li> <li>Registro Nacional de Especialista (requisito indispensable)</li> <li>Título Profesional de Especialista en Psiquiatría</li> <li>Colegiatura y habilitación profesional vigente</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado. relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público, desempeñando y/o afines.</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo avanzado de Ofimática</li> <li>Capacitación en Comunicaciones.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas, actos de corrupción</li> </ul>
Habilidades y Competencias	Dinamismo, organización de la información, redacción y control.

## 6. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Evalúan, diagnostican y tratan a pacientes con problemas de salud mental.

Guiar a los pacientes a encontrar el equilibrio y su adaptación al medio que les rodea, con ayuda de la terapia y las psicofarmacología.

Brindar información al paciente sobre el funcionamiento del cerebro para que entienda qué le pasa y qué acciones puede tomar para mejorar.

Escuchar sin juicio a la persona y comprender cómo la persona está experimentando su realidad.

- Recetar medicamentos.

Prescribir la hospitalización del paciente.

**Hacerse cargo de los problemas y trastornos mentales simples y complejos**, como la esquizofrenia, la paranoia, la depresión mayor y trastornos de personalidad.

Tratamiento de una serie de dolencias de gravedad variada, tanto presentes en el historial familiar del paciente como sin presencia en la familia.

- Dirigir y diseñar las estrategias de intervención en comunicación en salud.

Organizar las campañas de información de las estrategias sanitarias del Paciente

Proponer los objetivos y estrategias de comunicación que respalden la coordinación con la Dirección Red Salud.

Las demás funciones que le asigne el Director de la Red de Salud.

## 7. PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo del 2025
Remuneración mensual	S/.8,264.19 (Ocho Mil Doscientos Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	79-2025- <b>TRATAMIENTO DE PERSONAS CON PROBLEMAS PSICOSOCIALES</b>



**Código N° 0002**  
**QUIMICO FARMACEUTICO**

**II. GENERALIDADES**

**1.-Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) **QUIMICO FARMACEUTICO**, para el Centro de Salud Mental Comunitario. MUSUQ ILLARI (Código AIRHSP N° 657)

**2.-Dependencia, unidad y/o área solicitante**

DIRECCION DE RED DE SALUD COTABAMBAS/ORGANO DE DIRECCION:  
Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI

**3.-Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Recursos Humanos

**4.-Base Legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**5.-PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Químico Farmacéutico</li> <li>• Resolución SERUMS.</li> <li>• Colegiatura y habilitación profesional vigente</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo un (1) año de experiencia en el sector público. relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público relacionado al puesto que postula y/o afines.</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de ofimática Excel, Power, Point (requisito deseable).</li> <li>• Conocimiento en el llenado de FUAS, formatos de referencia y contrareferencia y otros.</li> <li>• No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>• No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción</li> </ul>
Habilidades y Competencias	Dinamismo, organización de la información, redacción y control.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E.Red de Salud Cotabamba

**Ps. Maritza Medina Gonzales**  
C.P.S. P. 34642  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR



## 6.-CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- *Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios, preparados farmacéuticos, promoviendo el uso, racional de los mismos, aplicando las buenas prácticas establecidas según el conocimiento e evidencia científica.*
- Brindar atención farmacéutica a los pacientes en el caso que sea solicitado: Orientando e informando al usuario el uso adecuado del medicamento.
- Controlar y Supervisar la dispensación de medicamentos según lo establecido en la normativa vigente.
- Controlar y supervisar el abastecimiento de los medicamentos al área de ventas.
- Control del stock de ventas realizando inventarios, asegurando de esta forma el stock físico con el stock del sistema.
- Supervisar la elaboración de los kárdex manuales.
- Informar los consumos mensuales de medicamentos de ventas, exoneración y donación, realizando los informes correspondientes.
- Gestión de medicamentos con riesgo de vencimiento, stock crítico, manejo de los medicamentos con riesgo de vencimiento realizando las gestiones necesarias para evitar la baja innecesaria.
- Elaboración y envío de los diferentes indicadores de gestión vinculados al SISMED en forma mensual al IGSS.
- Realizar en forma mensual la recepción y control de calidad del acervo documentario (informe de consumo integrado (ICI), recetas controladas, tarjetas de control visible etc.) y ponerlas en buen recaudo según las normas internas de archivo.
- Cumplir con las buenas prácticas de dispensación.
- Capacitar y supervisar al personal técnico y auxiliar en el correcto desempeño de sus roles.
- Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo N° 023-2001/SA.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

## 7.- PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo del 2025
Remuneración mensual	S/3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	079-2025- <b>TRATAMIENTO DE PERSONAS CON PROBLEMAS PSICOSOCIALES</b>



Gobierno Regional de Apurímac  
 Dirección Regional de Apurímac  
 U.I.E. Red de Salud Cotabambas  
 P.s. Maritza Medina Gonzales  
 COORDINADORA C.P.S. P. 34642  
 DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN  
 SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR

**Código N° 003  
TECNICO EN ADMINISTRACION**

**III. GENERALIDADES**

**1.-Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) TECNICO EN ADMINISTRACION, para el Centro de Salud Mental Comunitario. MUSUQ ILLARI (Código AIRHSP N° 421)

**2.-Dependencia, unidad y/o área solicitante**

DIRECCION DE RED DE SALUD COTABAMBAS/ORGANO DE DIRECCION:  
Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI

**3.-Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Recursos Humanos

**4.-Base Legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**5.-PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico o Bachiller Universitario en Contabilidad, Administración y/o Economía</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo un (2) año de experiencia en el sector público/privado. relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público/privado relacionado al puesto que postula y/o afines.</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones afines al cargo al que postula, SIAF, SIGA Y SEACE</li> <li>• No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>• No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción</li> </ul>
Habilidades y Competencias	Dinamismo, organización de la información, redacción y control.

**7. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

- Clasificar y ordenar la documentación correspondiente.
- Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas

P.s. Maritza Medina Gonzales  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR



- Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema administrativo, incluyendo la parte contable.
- Ser 6.-responsable de la atención en recaudación o caja.
- Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
- Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
- Realizar el archivamiento de historias clínicas
- Realizar los informes de caja
- Consolidar la información afiliaciones y atenciones
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
- Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como las normas y directivas internas vigentes de LA U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI, que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- Cumplir con la presentación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI.
- Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI  
No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de LA U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- Otras que establezca LA RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

## 7. PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo del 2025
Remuneración mensual	S/2,264.19 (Dos Mil Doscientos Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	079-2025- <b>TRATAMIENTO DE PERSONAS CON PROBLEMAS PSICOSOCIALES</b>





**Código N° 004**  
**PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

**IV. GENERALIDADES**

**1.-Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) PERSONAL DE MANTENIMIENTO, para el Centro de Salud Mental Comunitario. MUSUQ ILLARI (Código AIRHSP N° 426)

**2.-Dependencia, unidad y/o área solicitante**

DIRECCION DE RED DE SALUD COTABAMBAS/ORGANO DE DIRECCION:  
Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI

**3.-Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Recursos Humanos

**4.-Base Legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**5.-PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios secundarios concluidos</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo un (1) año de experiencia en el sector público/privado. relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público/privado relacionado al puesto que postula y/o afines.</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones afines al cargo al que postula</li> <li>• Preferencia licenciado en las fuerzas Armadas</li> <li>• No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>• No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción</li> </ul>
Habilidades y Competencias	Dinamismo, organización de la información, redacción y control.

**6.-CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

- Realizar la limpieza y desinfección de paredes, piso, baños y patios
- Realizar la limpieza de puerta, paredes, ventanas y techos.
- Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes





- Limpieza y mantenimiento de los servicios higiénicos.
  - Ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Establecimiento.
  - Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
  - Verificar e informar el estado de conservación y averías en las instalaciones.
  - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato
- Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como las normas y directivas internas vigentes de la U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI , que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
  - Cumplir con la presentación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique la U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUOQ ULLARY.
  - Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de la U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUOQ ULLARY
  - No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de la U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI , la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y, en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
  - Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la U.E RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI, guardando absoluta confidencialidad.
  - Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona
  - No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
  - Otras que establezca la RED DE SALUD COTABAMBAS/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

## 7. PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo del 2025
Remuneración mensual	S/1,764.19 (Mil Setecientos Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	079-2025- <b>TRATAMIENTO DE PERSONAS CON PROBLEMAS PSICOSOCIALES</b>



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas

P.S. Maritza Medina Gonzales  
C.P. 3482  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR

Código N° 0005  
**PSICOLOGO**

**V. GENERALIDADES**

**1.-Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de Seis (06) **PSICOLOGOS**, para el Centro de Salud Mental Comunitario. MUSUQ ILLARI, (Código AIRHSP N° 658,659,660,665,666 y 667)

**2.-Dependencia, unidad y/o área solicitante**

DIRECCION DE RED DE SALUD COTABAMBAS/ORGANO DE DIRECCION:  
Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI

**3.-Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Recursos Humanos

**4.-Base Legal**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**5.-PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional: En Psicología</li> <li>Resolución SERUMS.</li> <li>Colegiatura y habilitación profesional vigente</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo un (1) año de experiencia en el sector público. relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público relacionado al puesto que postula y/o afines.</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de ofimática Excel, Power, Point (requisito deseable).</li> <li>Conocimiento en el llenado de FUAS, formatos de referencia y contrareferencia y otros.</li> <li>No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción</li> </ul>
Habilidades y Competencias	Dinamismo, organización de la información, redacción y control.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas

P.s. Mariela M. Gonzales  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR



## 6.-CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- Identificar casos de niños(as) y adolescentes en condición de orfandad por COVID-19.
- Identificar tempranamente los problemas de salud mental en NNAS en Orfandad por la COVID-19 y sus cuidadores en primera visita domiciliaria.
- Atender oportunamente los casos de NNAS en Orfandad por la COVID-19 y/o cuidadores identificados con problemas de salud mental.
- Brindar apoyo emocional a NNA en Orfandad por la COVID-19 para fortalecer su salud mental y la de sus cuidadores.
- Registro y seguimiento de HIS / SIS / FUAS.
- Entre otras actividades encomendadas por el jefe inmediato
- Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo N° 023-2001/SA.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

## 7. PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo del 2025
Remuneración mensual	S/3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	079-2025 <b>TRATAMIENTO DE PERSONAS CON PROBLEMAS PSICOSOCIALES</b>



**Código N° 0006  
ENFERMERA**

**VI. GENERALIDADES**

**1.-Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) ENFERMERA, para el Centro de Salud Mental Comunitario. MUSUQ ILLARI , (Código AIRHSP N° 668)

**2.-Dependencia, unidad y/o área solicitante**

DIRECCION DE RED DE SALUD COTABAMBAS/ORGANO DE DIRECCION:  
Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI

**3.-Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Recursos Humanos

**4.-Base Legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**5.-PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional: en enfermería</li> <li>• Resolución SERUMS.</li> <li>• Especialidad o certificación de capacitación en salud mental</li> <li>• Colegiatura y habilitación profesional vigente</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo un (1) año de experiencia en el sector público. relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público relacionado al puesto que postula y/o afines.</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de ofimática Excel, Power, Point (requisito deseable).</li> <li>• Conocimiento en el llenado de FUAS, formatos de referencia y contrareferencia y otros.</li> <li>• No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>• No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción</li> </ul>



MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
ASESOR LEGAL

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
ADMINISTRACION

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS  
Remuneraciones

MINISTERIO DE SALUD  
RED DE SALUD COTABAMBAS

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
DIRECCION REGIONAL de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas

P.s. Maritza Medina Gonzalez  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR



Habilidades y Competencias

Dinamismo, organización de la información, redacción y control.

## 6.-CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en el CSMC.
- Realizar actividades para implementación del CSMC.
- Brindar atención Individual, Familiar y Comunidad de acuerdo a las Normas.
- Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS.
- Realizar acogida de los usuarios que solicitan atención por primera vez, según meta programada.
- Realizar acompañamiento clínico psicosocial, de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial.
- Realizar reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
- Realizar atenciones ambulatorias para la valoración de la situación familiar y comunitaria, para la intervención en cuidados, educación de personas que padecen un trastorno mental, intervención en el plan de rehabilitación y plan de continuidad de cuidados, según meta programada.
- Realizar gestión de casos de usuarios con trastornos mentales graves o problemas psicosociales, según meta programada.
- Realizar talleres de rehabilitación psicosocial, psicoeducación, intervención en la terapia familiar, visitas domiciliarias, talleres de sensibilización en la comunidad organizada, talleres con usuarios/familiares, líderes comunitarios, reuniones con instituciones del estado, según meta programada.
- Realizar asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de salud mental, según meta programada.
- Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental, según meta programada.
- Presentación de informes mensuales según HIS REPORT
- Registro y seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS.
- Desplazamiento continuo y constante en establecimientos de salud próximos a los Centros Comunitarios (Actividades extramurales).
- Cumplimiento de las metas asignadas, sujeto a evaluación por productividad.
- Otras funciones que su jefe inmediato le designe.

## 7. PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas/ Centro de Salud Mental Comunitario MUSUQ ILLARI
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo del 2025
Remuneración mensual	S/3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	079-2025- <b>TRATAMIENTO DE PERSONAS CON PROBLEMAS PSICOSOCIALES</b>



## CODIGO N°007 ASISTENTE DE TESORERIA

### VII. GENERALIDADES

#### 8. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Tesorería para la Oficina de Tesorería de la Red de Salud de Cotabambas (Código AIRSHP N° 0376)

#### 9. Dependencia, Unidad y/o Área solicitante

DIRECCION DE RED DE SALUD/TESORERIA/ ADMINISTRACION

#### 10. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Recursos Humanos

#### 11. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### 12. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller o titulado en las carreras técnicas y/o universitarios en administración, contabilidad, y economía.</li></ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado. relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b>  Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público relacionado al puesto que postula y/o afines.(opcional)</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"><li>Excel, PowerPoint, Word y (requisito deseable)</li><li>No contar con antecedentes penales y judiciales</li><li>No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción</li><li>Conocimiento de SIGA</li><li>Conocimiento SIAF</li><li></li></ul>





Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>b) Facilidad de adaptación</li> <li>c) Trabajo en Equipo</li> </ul>
----------------------------	---

### 13. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- Apoya con el Sistema de Tesorería de la Red de Salud Cotabambas
- Apoyar en la verificación de la disponibilidad de fondos para su correcta aplicación y distribución de los mismos.
- Apoyar en revisar los comprobantes de pago y reembolso de fondos para su correcta aplicación y distribución de los mismos.
- Realizar los Giros de expedientes de bienes y servicios.
- Registrar archivar distintos documentos y controlar los comprobantes de pago de la oficina de tesorería
- Generar los recibos de ingreso por fuentes de financiamiento RDR (captación de ventas, ingreso por indemnización) penalidades, devoluciones de viáticos, pagos por multas y devoluciones por pago en exceso y otros.
- Apoyar en elaboración y giro de comprobantes de pago y su respectiva registro en el SIAF-SP de la entidad
- Realizar diversas gestiones en el banco
- Realizar el inventario y mantener actualizada los acervos documentarios del archivo de la unidad de tesorería
- Apoyar en el registro y seguimiento de los ingresos y gastos en los aplicativos de SIAF y SIGA
- Realizar seguimiento registro de la data de los recibos electrónicos de Honorarios para el PDT plame y detracción de servicios de proveedores.
- otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionada a la misión del puesto /área.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo 2025
Remuneración mensual	S/.2,064.19 (Dos Mil Sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	106-2025-Recursos Humanos








GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
 Dirección Regional de Apurímac  
 U.E. Red de Salud Cotabambas  
 p.s. Maritza Aguirre  
 COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE  
 SALUD MENTAL, DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR

Código N° 0008  
ASISTENTE DE REMUNERACIONES

VIII. GENERALIDADES

14. Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) ASISTENTE DE REMUNERACIONES, para la unidad de Remuneraciones de la Red de Salud Cotabambas. (Código AIRHSP N° 0296)

15. Dependencia, unidad y/o área solicitante

Unidad de Remuneraciones de la Red de Salud Cotabambas.

16. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Recursos Humanos

17. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

18. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	• Título Técnico o Bachiller Universitario en Contabilidad, Administración y/o Economía
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> Mínimo un (1) año de experiencia en el sector público/privado. Relacionado al puesto que postula y/o afines. <b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público/privado relacionado al puesto que postula y/o afines.
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones afines al cargo al que postula</li> <li>• Capacitaciones en SIAF</li> <li>• Capacitaciones en Recursos Humanos.</li> <li>• Conocimientos en PDT PLAME</li> <li>• Conocimientos en AIRHSP</li> <li>• Conocimientos en MCAR</li> <li>• No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>• No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción</li> </ul>
Habilidades y Competencias	Dinamismo, organización de la información, redacción y control.

19. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- Recolectar, evaluar, procesar y proyectar la información relacionada al personal ingresante, desvinculado y con contrato vigente para la elaboración de las planillas únicas de pago y concerniente a Remuneraciones y/o Pensiones.
- Aplicar y velar por el cumplimiento de los lineamientos, reglamentos, manuales, directivas relacionadas con la gestión de los recursos humanos.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas

Ps. Maritza Medina Gonzales  
C.P. 34842  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EF  
SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR



- Proyectar informes técnicos en materia de recursos humanos y con respecto al sistema de remuneraciones y pensiones.
- Proyectar, verificar y analizar expedientes, informes técnicos y proyectos de resoluciones sobre vinculación, desvinculación, desplazamientos, compensaciones y beneficios del personal asistencial y administrativo de la entidad.
- Reconocer nuevas pensiones de conformidad a las disposiciones de la Resolución Jefatural N°150-2021-ONP/JF que Aprueba disposiciones complementarias referidas a las Solicitudes Derivadas de los Derechos Pensionarios del Régimen del Decreto Ley No 20530.
- Elaborar la proyección presupuestal anual, el calendario de pagos mensual y realizar las acciones que correspondan para la gestión de las compensaciones de los servidores de la entidad y solicitar la ampliación de presupuesto en caso corresponda.
- Apoyar en la verificación de liquidaciones de expedientes de reconocimiento de pagos, tiempo de servicios y otros, para validar los cálculos correspondientes.
- Apoyar en la atención de los expedientes de pensión definitiva, incorporación a la Ley N° 20530, subsidio por luto, ceses y devengados, para realizar el control de la disponibilidad presupuestal y atención de los mismos.
- Emitir informes de remuneraciones para efectos de pago por diferentes conceptos.
- Elaborar, llevar y actualizar permanentemente la PEA de pensionistas y cesantes.
- Atender requerimientos y consultas de usuarios internos y externos.
- Gestionar las actividades relacionadas al Sistema planilla laboral de haberes – PLH.
- Otras que establezca LA RED DE SALUD COTABAMBAS/ oficina de remuneraciones o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

## 5. PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas/ Oficina de Remuneraciones
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo del 2025
Remuneración mensual	S/2,064.19 (Dos Mil Sesenta y Cuatro Con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	0106-2025-Recursos Humanos



**Código N° 0009**  
**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

**IX. GENERALIDADES**

**20. Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de un **CONTADOR**, para la Red de Salud Cotabambas.

**21. Dependencia, unidad y/o área solicitante**

DIRECCION DE RED DE SALUD COTABAMBAS/ORGANO DE DIRECCION:  
Oficina de PLANIFICACION (Código AIRHSP N° 669)

**22. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Recursos Humanos

**23. Base Legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**24. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional: en Contabilidad</li> <li>• Colegiatura y habilitación profesional vigente</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo Tres (4) año de experiencia en el sector público en General y relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (02) año de experiencia en el sector público relacionado al puesto que postula y/o afines (Asistente de Proyectos, Contabilidad, Remuneraciones y Presupuesto).</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Ofimática avanzado</li> <li>• Habilidad de Trabajo bajo presión.</li> <li>• Certificado de Colegiatura Profesional.</li> <li>• Certificado de Habilidad del Colegio Profesional.</li> <li>• Conocimientos de Ofimática a nivel de avanzado.</li> <li>• No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>• No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.</li> </ul>





Habilidades y Competencias

Dinamismo, organización de la información, redacción y control.

## 25. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de financiamiento (ejecución presupuestal y gestión financiera), bajo el enfoque de Presupuesto por Resultados de la Red de Salud.
- Conducir la evaluación operacional de las actividades de Salud y la ejecución del presupuesto asignado por toda fuente.
- Formulación de cierre presupuestal en base a la ejecución anual.
- Programar las asignaciones trimestrales del gasto, en base al cuadro de necesidades emitidas por la Oficina de Logística, como proceso técnico orientado a perfeccionar la programación mensual de gastos.
- Registrar las modificaciones presupuestarias: Créditos suplementarios, las habilitaciones y transferencias de partidas.
- Llevar el control presupuestario, verificando los niveles de ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos respecto a los niveles de recursos aprobados.
- Emitir certificaciones y disponibilidad presupuestal en base a la normatividad presupuestal vigente.
- Llevar el control de las asignaciones de la Programación de Compromisos Anual PCA.
- Realizar las priorizaciones, altas, rebajas y demás acciones necesarias en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP a solicitud de las demás Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- Informar al Director de Sistema Administrativo III y al Equipo de Gestión de la Red de Salud sobre las acciones realizadas.
- Realización de Informes Técnicos Presupuestales.
- Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad.
- Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

## 7.- PRESTACION DEL SERVICIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas/ Oficina de PLANIFICACION
Duración del contrato	Marzo, Abril y Mayo del 2025
Remuneración mensual	S/3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	0106-2025-Recursos Humanos



## CODIGO N° 010-2025 ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

### X. GENERALIDADES

**26. Objetivo de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**, para la **Unidad de Logística (Código N° 346)**

**27. Dependencia, unidad y/o área solicitante**

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD/ AREA DE LOGÍSTICA/ADMINISTRACION

**28. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Recursos Humanos

**29. Base Legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y sus modificatorias.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**30. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía, Derecho ó Ingeniería Industrial.</li> <li>• Colegiatura y Habilitación vigente.</li> </ul>
Experiencia	<p><b>Experiencia general:</b> Mínimo dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado. Relacionado al puesto que postula y/o afines.</p> <p><b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público relacionado al puesto que postula y/o afines.</p>
Conocimientos y Requisitos Mínimos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación por niveles del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)</li> <li>• Acreditar cursos de capacitación realizados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.</li> <li>• Conocimiento a nivel intermedio de Ofimática.</li> <li>• Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.</li> <li>• Conocimiento a nivel intermedio del SIGA y SIAF.</li> <li>• No contar con antecedentes penales y judiciales</li> <li>• No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción</li> </ul>
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, capacidad para la multitarea,



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas

Ps. Maritza Medina Gonzales  
COORDINADORA DE UNIDAD DE PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR



empatía y trato amable, Puntualidad facilidad para aprender, resolución de conflictos, dinamismo, organización de la información.

### 31. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- Realiza la implementación de los procesos técnicos en adquisición de bienes y servicios entre el área usuaria y la oficina.
- Realizar el estudio de mercado - cotizaciones, elaborar los cuadros comparativos con sus respectivas actas y evaluar las propuestas técnicas y económicas para las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias.
- Ejecutar las adquisiciones según el plan anual de adquisiciones y de acuerdo al tipo o proceso de adquisición.
- Verificar los requisitos que deben cumplir los proveedores según ley.
- Efectuar el seguimiento de los bienes adquiridos hasta su ingreso al almacén.
- Elaborar los informes técnicos sobre el estado de gestión de adquisiciones de bienes y servicios.
- Apoyar a los comités especiales en la elaboración de las bases administrativas y en todo el proceso de selección para la adquisición de bienes y servicios.
- Alcanza a su Jefe Inmediato el cuadro de requerimientos, de las dependencias, incluyendo cantidad de bienes, las especificaciones técnicas y el valor referencial de los bienes o suministros a adquirirse en los procesos de selección, en base a las posibilidades que oferta el mercado.
- Tramitar la suscripción de las Solicitudes Internas de Compra por parte de las autoridades competentes, que sustenten la adquisición de bienes o suministros en los procesos de selección considerados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- Elaborar y firmar Órdenes de Compra y Ordenes de servicio de bienes y servicios, previa verificación de la documentación de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.
- Notificar y remitir copia de las Órdenes de Compra, Ordenes de Servicios o Contratos a los postores que obtuvieron la Buena Pro, a efecto de que cumplan con los plazos de entrega de los bienes o servicios adjudicados y las condiciones previstas en dichos documentos.
- Llevar un registro de los procesos de selección.
- Llevar en forma cronológica el archivo de la información que sustenta los datos consignados en el Registro de Procesos de Selección y Contratos.
- Mantener en custodia los expedientes de los procesos de selección.
- Cumplir con la Ley de Contratación del Estado en las adquisiciones de bienes y servicios.
- Cumplir otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

### 32. REQUISITOS MINIMOS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Red de Salud de Cotabambas.
Requerimiento de Personal de Remuneración mensual	Marzo, Abril y Mayo del 2025. S/. 3,064.19 (Tres Mil Sesenta y Cuatro con 19/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Correlativo de meta	0106-2025-Recursos Humanos



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
Dirección Regional de Apurímac  
U.E. Red de Salud Cotabambas

P.s. Mirtza Medina Gonzales  
C. P. 34642  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR