PERÚ | Ministerio de Salud

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL REGIMEN D.L. Nº 276 DE LA UNIDAD EJECUTORA 411 HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON PUNO**

**PROCESO Nº 01-2023-HR"MNB" PUNO**

## I. GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

NOMBRE : HOSPITAL REGIONAL "MANUEL NUÑEZ BUTRON" PUNO

RUC N° : 20448446485

### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Ricardo Palma N° 120, Barrio Victoria – Puno.

### 1.3 OBJETO DEL CONTRATO

Regular la CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas de personal Administrativo y Asistencial; por estricta necesidad institucional y de manera temporal las mismas que permitirán a la Unidad Ejecutora 411 Hospital Regional "Manuel Núñez Butrón" realizar actividades y atenciones con mejor CAPACIDAD RESOLUTIVA en la atención del usuario interno y externo, al alcance del Decreto Legislativo Nº 276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la ley Nº31638, Ley de Presupuesto del Sector

### 1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Corresponde a Recursos Ordinarios (RO) del Presupuesto Aprobado para el Ejercicio Fiscal 2023, cuyas Plazas Orgánicas pertenecen a la Unidad Ejecutora 411 Hospital Regional "Manuel Núñez Butrón" Puno considerados para la presente CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL, de personal bajo el Decreto Legislativo Nº 276.

## II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276; "Ley de las Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público"
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Legislativo Nº 1153 Ley del Servicio Civil.

- Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley de Servicio Civil.
- Ley N° 27867, Ley de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otro delito.
- 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 por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de Función Pública.
- Ley N° 31638Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 03-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM que aprueba el procedimiento a seguir para la Contratación del Personal y cobertura de plazas en Organismos Públicos.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley Nº 29249, Ley del Servicio Militar y su Reglamento, decreto Supremo Nº 021-2009-DE-SG.
- Decreto Legislativo Nº 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Publico.
- Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del Personal en el Sector Público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 26771 Ley de Nepotismo.
- Cuadro de Asignación de Personal aprobado con Resolución Directoral Nº 546-2022-D-HR"MNB"-P-U-RR.HH.
- Presupuesto Analítico de Personal aprobado con Resolución Directoral Nº 883-2022-D-HR"MNB"-P-U-RR.HH.
- OFICIO Nº 232-2023-GR PUNO/GRDS/DIRESA/DG-DERRHH.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables de manera pertinente con el presente proceso.

## III. DISPOSICIONES GENERALES:

### 3.1. GENERALIDADES:

a) El ingreso previsto en las presentes bases, se refiere al ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato para realizar labores de naturaleza permanente y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante la CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL de méritos.

b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.

c) Podrán postular a la CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL, para coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo al que postulan.

d) La CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL, para coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia objetividad imparcialidad presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

e) Estas bases establecen en forma clara los procedimientos para la contratación por suplencia temporal, determinando un proceso técnico de Selección de Personal, considerando los Perfiles de puestos, a los cuales debemos de referirnos al momento de la evaluación, para adjudicar una plaza vacante ofertada por el Hospital Regional "Manuel Núñez Butrón" Puno, bajo la modalidad de CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL, por un lapso de 30 días, renovable de acuerdo a la necesidad Institucional.

### 3.2. DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

La Unidad de Recursos Humanos de la Ejecutora 411 Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, participan en el desarrollo de la CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL para Coberturar Plazas Vacantes Presupuestadas desempeñando las siguientes funciones

a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de la CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL de Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas de su Unidad Ejecutora

b) Proporcionar a la comisión la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha indicando el cargo y órgano correspondiente

c) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del proceso

d) Una vez emitido el acto resolutivo por la unidad de recursos humanos se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas

e) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza dentro del proceso de selección de personal para la CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL, cumplimiento al principio de veracidad con la Unidad de recursos Humanos de la Unidad ejecutora, bajo responsabilidad y con cargo a dar cuenta a la Dirección Regional de salud Puno e instancias correspondientes.

### 3.3. DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL.

La Comisión del proceso de selección para contrato en Plazas orgánica Proceso N°.01 - 2023, en adelante "la Comisión". Es el órgano encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección y está conformada por los siguientes miembros según la RD N° 136-2023-D-HR"MNB" -P-U-RR-HH

**MIEMBROS TITULARES:**

**PRESIDENTE**:

Dr. Héctor Manuel CANEPA VILCA

**SECRETARIA**:

Lic. Virginia PEREZ RAMIREZ

**MIEMBROS:**

| | |
|---|---|
| Abg. Dante Aníbal JARA ZUBIETA | Asesor legal |
| Lic. Guadalupe SERRUTO DE SOTOMAYOR | Jefe del Departamento de Enfermería. |
| A.S. María Pilar TURPO CONDORI | Jefe del Departamento de Servicio Social. |
| Sr. Alejandro LUQUE SALINAS | Jefe de Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. |
| Q.F. Rosa Albina CASTILLO LAGUNA | Jefe del Departamento de Farmacia |
| Nut. Eva HUANCA MAQUERA | Jefe Departamento de Nutrición |

**MIEMBROS SUPLENTES:**

| | |
|---|---|
| Dr. Luciano Julian CUNO ONQUE | Jefe Departamento Emergencia y cuidados críticos |
| Ing. Segundina MANZANEDA PERALTA | Jefe de Unidad de Organización |
| Ing. Elizabeth Yanira Quispe Esquivel | Jefe Área de Selección y Evaluación. |
| A.S. Juliana MENDOZA SUCAPUCA | Asistente Social |

| | |
|---|---|
| Lic. Luz Marina BRAVO QUISPE | Enfermera |
| Sr. José Luis QUISPE TITO | Supervisor de Taller I |
| Nut. Isabel Reyna PINEDA VASQUEZ | Nutricionista |
| Q.F. Fredy Roger FRISANCHO MARTINEZ | Químico Farmacéutico |

### 3.4. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

La Comisión tendrán las siguientes funciones·

a) Publicación de la convocatoria CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL para coberturar plazas vacantes presupuestadas, será publicado en la Pagina Web, Facebook y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos en una zona visible del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.

b) Designar al equipo de apoyo *y* personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones

c) Elaborar aprobar y publicar las bases administrativas de la CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL del personal por contrato en plazas orgánicas.

d) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases de la CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL desde la instalación hasta la conclusión.

e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades.

f) Publicar la relación de plazas vacantes para el CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL conforme a lo informado por la unidad de recursos humanos.

g) Evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes a la CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL

h) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos

i) Elaborar *y* publicar el Cuadro de Orden de Méritos.

J) Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en las bases administrativas durante las diferentes etapas del proceso.

k) Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes

l) Elaborar y publicar los resultados finales

m) Elaborar, suscribir y elevar al Titular del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón el Informe Final de la comisión debidamente foliado adjuntando los expedientes de los postulantes que acceden a las plazas vacantes, a efecto de llevar a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.

### 3.5. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO:

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106º al 113º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se generen en el proceso de la presente CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL de plazas presupuestadas.

### 3.6. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE DEBERÁN DE TENER LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN:

a) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la comisión de manera simultánea

b) Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

c) Los Veedores que formarán parte de las reuniones convocadas por la comisión para las distintas etapas de la CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL, deberán estar debidamente acreditados

d) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión incluido los veedores

e) Los miembros de las Comisiones, están impedidos de:

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

### 3.7. CUADRO PLAZAS VACANTES CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL

**PLAZAS VACANTES ENERO 2023**

| PEA | CARGO FUNCIONAL (suplencia) |
|---|---|
| 4 | TECNICO ASISTENCIAL |
| 6 | TECNICO EN ENFERMERIA I |
| 18 | ENFERMERA/O ESPECIALISTA |
| 4 | TRABAJADOR SOCIAL |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I |
| 2 | TECNICO ADMINISTRATIVO I |
| 1 | TECNICO SANITARIO AMBIENTAL |
| 1 | QUIMICO FARMACEUTICO |
| 38 | TOTAL |

## IV PERFILES DE PUESTOS.

Los perfiles de puestos involucrados en la contratación por suplencia temporal según requerimiento de las áreas usuarias del Hospital Regional "Manuel Núñez Butrón" Puno. Anexo N° 03

## CODIGOS DE PLAZAS

| CODIGO | CARGO FUNCIONAL |
|---|---|
| 1 | TECNICO ASISTENCIAL |
| 2 | TECNICO EN ENFERMERIA I |
| 3 | ENFERMERA/O ESPECIALISTA |
| 4 | TRABAJADOR SOCIAL |
| 5 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO I |
| 6 | TECNICO ADMINISTRATIVO I |
| 7 | TECNICO SANITARIO AMBIENTAL |
| 8 | BIOLOGO |
| 9 | QUIMICO FARMACEUTICO |

## VI. CRONOGRAMA DE CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| CONVOCATORIA | | |
| PUBLICACION EN LA WEB, FACEBOOK, EN EL PERIÓDICO MURAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | 21 al 23 de Febrero 2023 | COMISION DE SELECCION |
| SELECCION | | |
| Presentación de expedientes documentado, debidamente foliado, firmado y fedatado o legalizado, por mesa de partes de 08.00 horas a 14.00 horas, indicar el código de plaza a presentarse. | 24 de Febrero 2023 | TRAMITE DOCUMENTARIO |
| Calificación de expedientes | 25 de febrero 2023 | COMISION DE SELECCION |
| Publicación de resultados (aptos y no aptos publicación en la web, facebook, en el periódico mural de la unidad de recursos humanos) | 25 de Febrero 2023 | COMISION DE SELECCION |
| Presentación de reclamos por mesa de partes hasta 8.00 a 11.00 a.m. (pasado el plazo no se considerara ningún reclamo) | 27 de Febrero 2023 | COMISION DE SELECCION |
| Absolución y publicación de reclamos | 27 de Febrero 2023 | COMISION DE SELECCION |
| Publicación de resultados según orden de méritos en la Pág. Web | 28 de Febrero 2023 | COMISION DE SELECCION |
| Adjudicación de plazas según Orden de méritos por grupo ocupacional. | 28 de Febrero 2023 | COMISION DE SELECCION |
| Inicio de Actividades | 01 de Marzo del 2013 | UNIDAD DE RRHH |

## VII. INSCRIPCION DE POSTULANTES.

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto llenado de lo descrito en la hoja de solicitud (ANEXO 01), indicando el CODIGO DE PLAZA, todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada por lo cual el postulante que oculta y/o consigna información falsa, será excluido del proceso inmediatamente.

## VIII PRESENTACION DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar su expediente por Mesa de partes, debidamente foliado y firmado (en la parte superior derecha de cada hoja), fedateado o legalizado según el cronograma establecido y en el horario establecido, en el siguiente orden para poder continuar con el proceso:

Pestaña 01: **Anexo 1** (solicitud del postulante)

Pestaña 02: **Anexo 2** (declaración jurada)

Pestaña 03: **Copia del DNI** en A4 (vigente y legible)

Pestaña 04: **Curriculum Vitae** (documentos mediante los cuales acrediten los requisitos mínimos).

Pestaña 05: **Título Profesional y/o documentos según el cargo**.

Profesionales Categorizados (Profesionales asistencial)

- Copia del título profesional
- Copia de Titulo de 2da especialidad (Enfermería)
- Copia de Habilitación del colegio profesional
- Copia de Resolución Termino SERUMS

Profesionales Categorizados (profesionales administrativos)

- Copia del título profesional
- Copia de Habilitación del colegio profesional

Técnicos Categorizados

- Copia de título profesional técnico
- Copia de resolución DREP o código DREP

Pestaña 06: **Experiencia Laboral** (relacionada al cargo que se presenta debe estar debidamente sustentada y legible)

Pestaña 07: **Cursos y/o capacitaciones** (debidamente sustentada y legible)

Pestaña 08: **Méritos** (debidamente sustentada y legible)

**LA INFORMACION CONSIGNADA TIENE CARÁCTER DE DECLARACION JURADA Y DE NO PRESENTAR EN EL ORDEN SEÑALADO, SERA DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE EN LA CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL.**

**MUY IMPORTANTE:**

- Sera **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener en el curriculum, y declare en ellos información falsa o imprecisa, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- El postulante solo podrá postular a una (01) plaza, en caso se presente a más de una plaza será **DESCALIFICADO.**
- Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomara en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora y constancias de trabajo, ordenes de servicio, recibos por honorarios, certificados de trabajo y prestación de servicios emitidos por el empleador respectivo.
- Cualquier documento presentado por el postulante que no sea legible no se tomara en

cuenta para la evaluación del proceso.

- El postulante al momento de adjudicar la plaza no deberá tener un contrato vigente al momento de la adjudicación en cualquier modalidad.

## VIII. DE LA ETAPA DE CALIFICACION DE EXPEDIENTES:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo de puntos distribuidos de la siguiente manera:

| CRITERIOS DE EVALUACION | PUNTAJE | |
|---|---|---|
| **EVALUACION CURRICULAR** | | **100%** |
| A) ESTUDIOS Y FORMACION PROFESIONAL Y/O TECNICOS Y/O AUXILIARES | 45 puntos | |
| B) EXPERIENCIA LABORAL | 30 puntos | |
| C) CAPACITACIONES | 20 puntos | |
| D) MERITOS | 05 puntos | |
| **PUNTAJE TOTAL** | | 100% |

### A) ESTUDIOS Y FORMACION:

**Profesionales: (45 puntos)**

Se tomará en cuenta lo siguiente:

Se calificará un máximo de 45 puntos, acumulados de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por título profesional universitario 30 puntos
- Por 2da Especialidad 05 puntos
- Maestría 04 puntos
- Doctorado 06 puntos

**Técnicos: (45 puntos)**

Se tomará en cuenta lo siguiente:

Se calificará un máximo de 45 puntos, acumulados de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por título de técnico 45 puntos

### B) EXPERIENCIA LABORAL: (30 PUNTOS)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

(Artículo 22º de la Ley Nº 23733, la experiencia se computará a partir de haber obtenido el grado).

Se calificará un máximo de 30 puntos, acumulados de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por cada año de experiencia en el sector público: 04 puntos (máximo 20 Puntos)
- Por cada año de experiencia en el sector privado: 02 puntos (máximo 10 puntos)

Dr. Julián CUNO ONQUE
JEFE DEL SERV. DE EMERGENCIA
CMP Nº 28478 RNE 18923
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO

Dr. Alejandro LUQUE SALINAS
JEFE UNIDAD SERV. GRALES. Y MANT.
HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO

Eva R. Huanca Maquera
NUTRICIONISTA
CNP. 2007

## C) CAPACITACIONES: (20 PUNTOS)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

Se calificará con un máximo de 20 puntos acumulados.

Sera a través de cursos para la especialidad que se concursa o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio de Diplomados o certificados expedidos por la institución debidamente reconocido (MINSA, Universidades, colegios profesionales y Escuela de Salud Pública y otros), en el que constate el número de horas del correspondiente curso y/o duración de meses.

**ACUMULATIVO:**

- Cursos mayores de 01 mes y menores de 02 meses 01 puntos (máximo 01 puntos)
- Cursos mayores de 03 meses y menores de 06 meses 03 puntos (máximo 03 puntos)
- Cursos mayores de 06 meses y menores de 09 meses 04 puntos (máximo 04 puntos)
- Cursos mayores de 09 meses 05 puntos (máximo 05 puntos)
- Cursos por cada 15 créditos acumulados es de (1) punto (máximo 05 puntos)

En los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 03 horas por día.

Solo se consideran los cursos acreditados, con una antigüedad de 05 años (2019).

**Nota:**

Se tomará en cuenta constancia o certificado de maestría, 2da especialidad o doctorado el cual será equivalente a un curso mayor de 09 meses.

Los cursos de diplomados serán válidos a partir de 24 créditos no acumulables.

## D) MERITOS (05 PUNTOS)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

Se calificará con un máximo de 05 puntos acumulados.

**ACUMULATIVO:**

- Por cada resolución de felicitación 0.3 puntos (máximo 03 puntos)
- Por cada documento de felicitación 0.2 puntos (máximo 02 puntos)

## E) DE LAS BONIFICACIONES

Se tendrá en cuenta los beneficios que se otorga por quintil de pobreza, de acuerdo a su resolución de termino de SERUMS, y el porcentaje que corresponde se aplicará sobre el puntaje final obtenido.

Personal con Discapacidad:

De conformidad con el art. 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos por el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa calificación y registro conforme al art. 11 de la precipitada ley, ajuntando su certificado de discapacidad (grado de discapacidad-Baremo) y carnet del CONADIS.

- **Licenciado de las fuerzas Armadas:**

En atención a lo dispuesto por el art. 61° de la ley N° 29249.

Ley del Servicio Militar y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, concordante con lo dispuesto por la resolución de presidencia N° 61-2010-SERVIR/PE, los licenciados de las fuerzas armadas que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje total obtenido, debiendo presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que justifique la condición de licenciado.

- **Profesionales que realizaron SERUMS:**

Se realizará la bonificación según quintil al que corresponde el SERUMS, lo cual se documentará con la Resolución respectiva.

| | |
|---|---|
| QUINTIL I | 15% |
| QUINTIL II | 10% |
| QUINTIL III | 5% |
| QUINTIL IV | 2% |
| QUINTIL V | 0% |

## IX DE LA PRESENTACION DE RECLAMOS

El postulante podrá presentar su reclamo, ante el Presidente de la Comisión del Proceso de Selección de personal, debidamente sustentado el motivo de su reclamo, adjuntando un elemento nuevo de prueba, el cual debe encontrarse dentro del expediente presentado por el postulante en el plazo establecido según el cronograma publicado por la comisión. El resultado de la revisión del reclamo se publicata en la página web de la entidad según el cronograma establecido.

## X DE LA PUBLICACION DE RESULTADOS

La elaboración del Cuadro de Méritos se realiza con los resultados según estricto orden de méritos y para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que haya obtenido el puntaje más alto, será considerado como GANADOR de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 55 puntos sumados de la evaluación curricular, y no resulten ganadores, serán considerados como elegibles de acuerdo al orden de mérito.
- La calificación de puntajes será expresada con 02 decimales.

## XI DE LA SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS

El postulante declarado GANADOR en el Proceso abreviado de selección de personal, para efectos de la suscripción y registro de su contrato, deberá presentar a la Unidad de recursos Humanos del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, en la fecha indicad por la comisión posterior a los resultados finales, lo siguiente:

- El GANADOR será declarado si su puntaje final es mayor o igual a 55 puntos.
- Documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación, de encontrarse y comprobarse alguna documentación presentada falsa, o falsos, el postulante será declarado eliminado del proceso.
- Se no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito.
- Los postulantes no deberán tener contrato bajo ninguna modalidad al momento de adjudicar la plaza.

## XII SITUACIONES ESPECIALES

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas
- La presente comisión, podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas poniendo en conocimiento a los postulantes a través de la Web y otros medios disponibles pertinentes.

Dr. Héctor M. Canepa Vilca
CMP 35034 - RNE 30646
SUB DIRECTOR
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO

JEFE DE RECURSOS HUMANOS
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO

Mg. Guadalupe Serruto de Sotomayor
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO
CEP 10377

M.A. PILAR TURPO CONDORI
TRABAJADORA SOCIAL
HR "MNB" - PUNO

Q.F. Rosa Alsina Castillo Lagua

Eva R. Huanca Maquera
NUTRICIONISTA
CNP. 2007

Dr. Julián CUNO ONQUE
CMP N° 23478 RNE 18623
JEFE DEL SERV. DE EMERGENCIA

Sandro LUQUE SALINAS
JEFE UNIDAD SERV. GRALES. Y MANT.
HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO

# ANEXO N° 03
# FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| **Órgano o unidad orgánica:** | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS |
| **Nombre del puesto:** | **ASISTENTE ADMINISTRATIVO (LICENCIADA EN ADMINISTRACION)** |
| **Dependencia funcional:** | Área de Selección y Evaluación |
| **Puestos a su cargo:** | |

### MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, clasificar, registrar, procesar, distribuir y archivar documentos técnicos de selección y evaluación del Personal.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar las resoluciones de altas y bajas del personal.
- Estudiar expedientes técnicos y emitir informes preliminares.
- Ejecutar los procedimientos de evaluación y selección de personal
- Llevar a cabo la evaluación semestral de desempeño laboral de los trabajadores
- Realizar los procesos técnicos de desplazamiento de personal, destaques, permutas, reasignaciones, transferencias, rotaciones, asignación de funciones, y otros por delegación de facultades.
- Demas funciones que asigne su jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**

Jefe de Área de Selección y Evaluación.

**Coordinaciones Externas**

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
**Marcar con una "X" su nivel de estudio.**

| | Incompleta | Completa |
|---|---|---|
| [ ] Primaria | [ ] | [ ] |
| [ ] Secundaria | [ ] | [ ] |
| [ ] Técnica Básica (1 ó 2 años) | [ ] | [ ] |
| [ ] Técnica Superior (3 o 4 años) | [ ] | [ ] |
| [ ] Universitario | [ ] | [x] |

**B.)** Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
**Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.**

| | | |
|---|---|---|
| [ ] Egresado(a) | | |
| [ ] Bachiller | | |
| [x] Titulo/ Licenciatura | | |
| [ ] Maestria | | |
| [ ] *Egresado* [ ] *Grado* | | |
| [ ] Especialista | | |
| [ ] *Egresado* [ ] *Titulado* | | |

**C.)** Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

[x] Si [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[x] Si [ ] No

### CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones afines al cargo al que postula

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

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

Cursos de capacitación afines al cargo en que postula

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | X | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | X | | | | | | | |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

02 años de experiencia en cargos afines al cargo en que postula

**Experiencia específica**

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

01 año de experiencia en funciones de administración

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

01 año de experiencia en el sector publico

**C.** 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 |

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

**NACIONALIDAD**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **¿Se requiere nacionalidad peruana?** | x | SÍ | | NO |
| Anote el sustento: | | | | |

**HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto**

Habilidad para ejecutar labores técnicas y trabajo en equipo, para utilizar equipos informáticos.
Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
Actitud de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto

**REQUISITOS ADICIONALES**

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL REGIONAL "HRA" PUNO JEFATURA

Lic. Adm. Virginia Perez Ramirez
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
HOSPITAL REGIONAL "HRA" - PUNO