



PERÚ

Ministerio de
Salud

Viceministerio de
Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado – Hideyo
Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-INSM "HD-HN" PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 05 - INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HONORIO DELGADO-HIDEYO NOGUCHI"

I. OBJETIVO

Desarrollar el concurso público en el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi" para el año 2024, en las plazas vacantes presupuestadas sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.

II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las reglas del concurso público del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi", a fin de efectuar un óptimo proceso para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, de acuerdo al Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM y disposiciones complementarias.

III. ALCANCE

Las presentes bases administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la Comisión del Concurso Público, del Equipo del Apoyo y las personas naturales que se presenten al Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, para ingresar bajo contrato de servicios personales en el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi".

IV. BASE LEGAL

- a) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- b) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- e) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- f) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- g) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias
- h) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- i) Ley N° 27669 - Ley del Trabajo de la Enfermera (o) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2002-SA.
- j) 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.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- k) Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- l) Ley N° 23536, Ley del Trabajo de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83-PCM.
- m) Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- n) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- o) Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- p) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- q) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- r) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- s) Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- t) Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- u) Resolución Ministerial N° 462-2006/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud Mental.
- v) Resolución Directoral N° 069-2024-DG/INSM"HD-HN", de fecha 07 de febrero de 2024, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del INSM "HD HN".
- w) Resolución Directoral N° 150-2024-DG/INSM"HD-HN" de fecha 28 de junio de 2024 que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal Modificado – PAP del INSM "HD HN".
- x) Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- y) Resolución Directoral N° 201-2024-DG/INSM"HD-HN", sobre la reconfiguración de la Comisión de Concurso Interno y Abierto para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

V. AUTORIZACION

Este proceso de Concurso Público se realiza basado en el Oficio N°D003288-2024-OGGRH/MINSA, Oficio N°D004127-2024-OGGRH/MINSA, Oficio N°D004365-2024-OGGRH/MINSA y Oficio N°D004652-2024-OGGRH-MINSA del Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, que autoriza la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Generalidades

- a) El ingreso previsto en las presentes bases, se refiere al ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato por servicios personales para labores de naturaleza permanente y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- 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 al Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestada, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo.
- d) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestada, conformada por Resolución Directoral N° 201-2024-DG/INSM "HD-HN", de la Unidad Ejecutora 005 Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- e) El Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- f) Son causales de descalificación automática:
 - 1. No cumplir con los requisitos para postular.
 - 2. No presentar los expedientes, de acuerdo con las formalidades establecidas, así como la documentación de sustento.
 - 3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
 - 4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
 - 5. Presentarse a más de una categoría.
- g) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, enmendaduras ni cualquier otro signo de alteración; de no cumplirse con lo dispuesto, la Comisión la considerará como no presentada, dejando constancia en el acta correspondiente.
- h) Los postulantes que se consideren afectados en los puntajes asignados en el Cuadro de Orden de Méritos del Concurso, podrán presentar sus reclamos, de acuerdo al Cronograma de Actividades aprobado, dirigidas al presidente de la Comisión y comunicadas al interesado/a.
- i) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad para tomar conocimiento de las bases administrativas del Concurso Público, de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

6.2. De la Oficina de Personal

La Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración del INSM "HD-HN", participa en el desarrollo del Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Público de la cobertura de plazas vacantes presupuestadas de la Unidad Ejecutora 005 Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano.
- c) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- d) Una vez emitido el acto resolutorio por la Oficina de Personal, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- e) Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del proceso del Concurso Público de la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.

6.3. De la Comisión de Concurso

La Comisión del Concurso Público de la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, conformada por Resolución Directoral N°201-2024-DG/INSM"HD-HN", en adelante "la Comisión", es el órgano colegiado encargado de realizar la convocatoria y de la dirección de las diferentes etapas del procedimiento de selección del Concurso Público de la cobertura de plazas vacantes presupuestadas, de conformidad con lo establecido en la presente base administrativa y normatividad vigente.

6.3.1. Atribuciones

- a) Publicación de la Convocatoria a Concurso Público de la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el Portal de Ofertas de Empleos y Practicas en el Estado "Talento "Perú" y en la página web del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi".
- b) Designar al equipo de apoyo y personal profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Elabora, aprobar y publicar las Bases Administrativas del Concurso Público de la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
- d) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación a la conclusión.
- e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades.
- f) Publicar la relación de plazas vacantes para el proceso de cobertura, conforme a lo informado por la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración del INSM "HD-HN".
- g) Evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes al concurso público.
- h) Elaborar y publicar la relación de postulantes APTOS y NO APTOS en cada etapa del concurso público.
- i) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos.
- j) Declara desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- k) Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en las Bases Administrativas durante las diferentes etapas de concurso.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- l) Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes.
- m) Elaborar, suscribir y elevar al Director General del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi" 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 hubiere lugar.

6.3.2. Actuaciones como Órgano Colegiado

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.3.3. Consideraciones importantes que deberán tener los miembros de la Comisión

- a) 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 previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los veedores que formarán parte de las reuniones pactadas por la comisión para las distintas etapas del concurso, deberán estar debidamente acreditados.
- c) 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.
- d) Los miembros de la Comisión, están impedidos de:
 - 1. Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso Público de Plazas Vacante.
 - 2. Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
 - 3. Rechazar preliminarmente las solicitudes.

VII. PLAZAS VACANTES A CONCURSAR

De acuerdo al Oficio N°D003288-2024-OGGRH/MINSA, Oficio N°D004127-2024-OGGRH/MINSA, Oficio N°D004365-2024-OGGRH/MINSA y Oficio N°D004652-2024-OGGRH-MINSA Oficio N° D000358-2023-OGGRH-OARH-EPP/MINSA se autorizaron las plazas vacantes presupuestadas para ser coberturadas, y según los resultados finales del Concurso Interno de méritos para la modalidad de ascenso, cambio de grupo ocupacional y reasignación de personal en el INSM "HD-HN", se consignan el siguiente detalle:

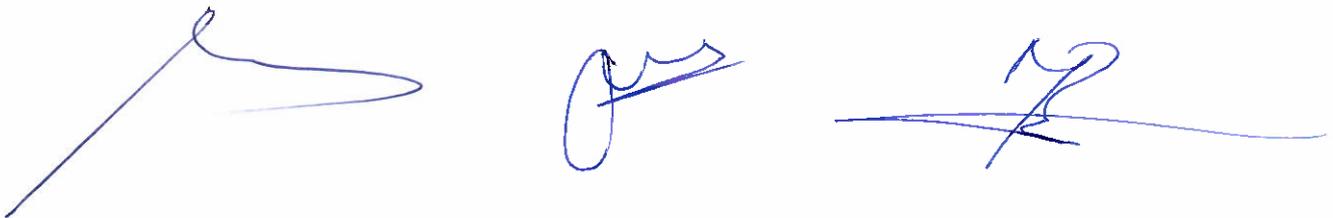
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PLAZAS ASISTENCIALES

Nº	CARGO	NIVEL	REMUNE.	Nº PLAZAS	ESTRUCTURA ORGANICA	CODIGO
1	Médico Especialista	MC-1	6624.00	5	DEIDAE de Adultos y Adultos Mayores	PS01
3	Médico Especialista	MC-1	6624.00	1	DEIDAE de Adicciones	PS02
4	Médico Especialista	MC-1	6624.00	1	DEIDAE de Salud Colectiva	PS03
5	Médico Especialista	MC-1	6624.00	2	DEIDAE de Niños y Adolescentes	PS04
6	Enfermero/a	ENF-10	5300.00	4	Departamento de Enfermería	PS05
7	Psicólogo/a	PS.IV	5300.00	1	Departamento de Psicología (DEIDAE AAM)	PS06
8	Trabajador/a Social	OPS-IV	5300.00	2	Departamento de Emergencia	PS07
9	Técnico en Enfermería	STF	2755.00	6	Departamento de Enfermería	TS01
10	Técnico en Nutrición	STF	2755.00	2	DEADyTM - Servicio de Nutrición	TS02
11	Técnico Asistencial	STF	2755.00	1	Oficina de Estadística e Informática	TS03
12	Técnico Asistencial	STF	2755.00	1	Oficina de Servicios Generales	TS04
13	Piloto de Ambulancia	STF	2755.00	2	Oficina de Servicios Generales	TS05
14	Auxiliar Asistencial	SAF	2697.00	1	Departamento de Rehabilitación	AS01
TOTAL DE PLAZAS ASISTENCIALES				29		

PLAZAS ADMINISTRATIVAS

Nº	CARGO	NIVEL	REMUNE.	INCENTIVOS	Nº PLAZAS	ESTRUCTURA ORGANICA	CODIGO
1	Abogado	SPF	1,064.50	1,430.00	1	Oficina de Asesoría Jurídica	PA01
2	Espec. Administrativo	SPF	1,064.50	1,430.00	1	Oficina de Personal	PA02
3	Espec. Administrativo	SPF	1,064.50	1,430.00	1	Oficina de Economía	PA03
4	Técnico Administrativo	STF	1,017.50	1,370.00	1	Oficina de Economía	TA01
5	Técnico Administrativo	STF	1,017.50	1,370.00	3	Oficina de Logística	TA02
6	Técnico Administrativo	STF	1,017.50	1,370.00	1	Oficina de Comunicaciones	TA03
7	Técnico Administrativo	STF	1,017.50	1,370.00	1	Oficina de Planeamiento Estratégico	TA04
8	Técnico Administrativo	STF	1,017.50	1,370.00	1	Oficina de Estadística e Informática	TA05
9	Asistente Ejecutivo	STF	1,017.50	1,370.00	2	Departamento de Emergencia Oficina de Economía	TA06
TOTAL DE PLAZAS ASISTENCIALES					12		





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

VIII. DE LA CONVOCATORIA

La Comisión deberá efectuar la publicación del Concurso Público de la cobertura de plazas vacantes presupuestadas a través del Portal de Ofertas de Empleos y Prácticas en el Estado "Talento Perú", y en la página web del INSM "HD-HN".

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, con documento de fecha cierta, a través de la Secretaría de la Comisión, las cuales serán absueltas, por el mismo medio, por la Comisión del Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.

8.1. Contenido del aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria contiene:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, unidad orgánica, donde será asignado el personal.
- b) Bases Administrativas del Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes en el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi" y Anexos.
- c) Cronograma de actividades del proceso de concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas
- d) Perfil del Puesto.

8.2. Cronograma de la convocatoria



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS Y HORAS	LUGAR
1	Publicación de la Convocatoria	Del 02 al 10 de diciembre de 2024	Portal Talento Perú-SERVIR; y Página web del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"
2	Inscripción y presentación de curriculum vitae documentado (Presencial)	Del 04 al 10 de diciembre de 2024	Mesa de Partes Av. Eloy Espinoza Saldaña N°709-Urbanización Palao-San Martín de Porres de 08:00 a 15:00 horas
3	Evaluación Curricular	Del 11 al 13 de diciembre de 2024	Oficina de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular (a partir de las 17:00 horas)	13 de diciembre de 2024	Portal Web del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"
5	Presentación de reclamos De 08:30 a 15:00 horas	16 de diciembre de 2024	Mesa de Partes Av. Eloy Espinoza Saldaña N° 709-Urbanización Palao-San Martín de Porres de 08:00 a 15:00 horas
6	Absolución de Reclamos (a partir de las 17:00 horas)	16 de diciembre de 2024	Portal Web del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"
5	Examen de Conocimientos Presencial (Asistencial) y publicación de resultados a partir de las 17:00 horas	17 de diciembre de 2024	Por confirmar en comunicado Publicación en el Portal Web del INSM"HD-HN"
6	Examen de Conocimientos Presencial (Administrativos) y publicación de resultados a partir de las 17:00 horas	18 de diciembre de 2024	Por confirmar en comunicado Publicación en el Portal Web del INSM"HD-HN" confirmar en comunicado
7	Entrevista Personal Presencial (Asistenciales) y publicación de orden de méritos, a partir de las 17: horas	19 de diciembre de 2024	Por confirmar en comunicado Publicación en el Portal Web del INSM"HD-HN" confirmar en comunicado
8	Entrevista Personal Presencial (Administrativos) y publicación de orden de méritos, a partir de las 17 horas	20 de diciembre de 2024	Por confirmar en comunicado Publicación en el Portal Web del INSM"HD-HN" confirmar en comunicado
9	Presentación de Reclamos (Desde las 08:30 hasta las 15:00 horas)	26 de diciembre de 2024	Mesa de Partes Av. Eloy Espinoza Saldaña N°709-Urbanización Palao-San Martín de Porres de 08:00 a 15:00 horas
10	Absolución de Reclamos (A partir de las 17:00 horas)	26 de diciembre de 2024	Portal Web del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"
11	Publicación de resultados finales (a partir de las 17:00 horas)	27 de diciembre de 2024	Portal Web del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"
12	Entrega de Resolución de Contrato	30 de diciembre de 2024	Oficina de Personal

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8.3. Sobre los reclamos al concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas

Los reclamos serán absueltos por la comisión, deberán ser presentados por escrito por el postulante tras la publicación de resultados, con los fundamentos conforme a las presentes bases administrativas, y en la fecha y hora fijada en el Cronograma y se comunicara al interesado/a de su expediente.

8.4. De la Inscripción.

Los postulantes presentarán, de acuerdo a los plazos estipulados en el cronograma, sus expedientes en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi", dentro del plazo establecido en el cronograma, en el horario de 08:00 a 15:00 horas y en días hábiles. La postulación deberá ser dirigida a la Comisión del Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de adelante hacia atrás), no se foliará en el reverso de las hojas, incluido en los anexos.

8.4.1. Documentos Requeridos para la inscripción

Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada y/o enumerada (de adelante hacia tras), que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden:

1. "Solicitud de Inscripción" (Anexo N°01)
2. Hoja de resumen del Postulante (Anexo N°02), Currículo Vitae documentado con copias simples y Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
3. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad y/o afinidad (Anexo N°3)
4. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Anexo N°4)
5. Declaración Jurada de no contar con sanción administrativa disciplinaria en el semestre inmediato anterior al concurso (Anexo N°5)
6. Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Anexo N°6)

8.4.2. Son causales de descalificación automática

1. No cumplir con los requisitos mínimos exigidos.
2. No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
3. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- 
4. Presentarse dos veces a la misma plaza o presentarse a más de una plaza.
 5. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
 6. No presentar uno o más documentos exigidos debidamente foliados.
 7. No presentar DNI original en el examen escrito y en la entrevista personal.
 8. No consignar la plaza a la que postula.
 9. La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso.
 10. La suplantación de personas.
 11. Estar inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.
 12. Tener antecedentes penales, judiciales o policiales que le impidan postular y trabajar para el Estado.
 13. Encontrarse consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido con sanción vigente.
 14. En caso de declaración falsa, en base al control posterior. La Comisión revisará si los postulantes al concurso público, a la fecha de postulación, cumple con los requisitos mínimos del puesto, a partir de la información consignada en el Anexo N°02, otorgando alguna de las siguientes condiciones:
 - APTO: postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el Perfil de Puesto.
 - No APTO: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el Perfil de Puesto.

8.5. Evaluación de los expedientes



Para el presente Concurso Público para la cobertura de plazas presupuestadas en el Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado - Hideyo Noguchi", se tomarán en cuenta los siguientes factores de selección y coeficientes de ponderación:

1. Evaluación de Curriculum Vitae..... 0 a 100 puntos
2. Prueba de Conocimientos..... 0 a 100 puntos
3. Entrevista Personal..... 0 a 100 puntos



El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

GRUPO OCUPACIONAL	CURRÍCULUM VITAE	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL
Profesionales	0.30	0.40	0.30
Técnico	0.30	0.40	0.30
Auxiliar	0.30	0.40	0.30

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

8.6. Evaluación

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la que se realiza en función de los requisitos previstos en los términos de referencia y/o perfil de puesto de las presentes bases. El puntaje máximo de las etapas de evaluación es de 100 puntos, distribuidos de acuerdo al detalle siguiente:

8.6.1. Evaluación Curricular

1. FORMACION ACADEMICA

- a) Indicar en el Formato de Hoja de vida el nivel de estudios requerido y la institución educativa en la que cursó los estudios solicitados como requisito mínimo, adjuntando la documentación sustentatoria (Grado de bachiller, título profesional, grado de magister o doctorado, de ser el caso).
- b) Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- c) En el caso que el perfil del puesto solicite que el/la postulante se encuentre colegiado/a y habilitado/a, deberá consignar en el formato de Hoja de vida, el colegio al que pertenece y el número de colegiatura, adjuntando la documentación sustentatoria (Documento de la Colegiatura, certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional).
- d) El postulante deberá contar con habilitación vigente como mínimo hasta la finalización del período de evaluación de la hoja de vida conforme al cronograma de las presentes bases.

2. EXPERIENCIA

Para la validación de la experiencia se deberá considerar lo siguiente:

- a) La experiencia laboral deberá ser consignada en el formato de Hoja de vida, adjuntando la documentación sustentatoria (Constancias, certificados de trabajo, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (deberá estar acompañado del documento que acredite la prestación efectiva al momento de la postulación), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.
- b) Para el caso de la experiencia laboral (general):
Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, solicitada en el perfil del puesto.
- c) Se considerará como experiencia general las prácticas profesionales.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Viceministerio de
Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental
"Honorio Delgado – Hideyo
Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Para el caso de las órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación de servicio se efectuó a favor de la entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad.

- d) Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.
- e) Para el caso de la experiencia específica: entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.
- f) Para el caso de experiencia laboral específica en el sector público, se considerarán los trabajos realizados en forma directa en instituciones públicas de Estado.

NOTAS:

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional).

Los postulantes cuya Hoja de vida no precisen experiencia laboral general y/o específica por rangos de fecha en orden cronológico y/o no precisen nombre de la entidad y/o cargo y/o funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria, serán descalificados y no serán considerados para la siguiente fase.

3. CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION:

- a) Para el caso de los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración no menor de 90 horas lectivas; debiendo acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden tener una duración menor a 90 horas lectivas, siempre que sean desde 80 horas y organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- b) En el caso de los cursos y/o las capacitaciones, en general, debe ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

4. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO O CARGO

- a) Ofimática: Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programas de presentaciones; así como otros paquetes ofimáticos que pudieran ser necesarios para el puesto.
- b) **Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto:** son aquellos conocimientos técnicos principales para el puesto, sea en temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área, al ámbito de acción de la entidad y/o temas relacionados a la administración pública.

La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica, de conocimientos y/o en la entrevista final del proceso de selección. No se solicitará sustentar con documentos.

Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación del proceso de selección.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante: para tal efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado, tiene carácter eliminatorio y la nota mínima es de sesenta (60/100).

De esta evaluación, los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:

- APTO: Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- No APTO: Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.

8.6.2. Prueba de Conocimientos

- a) A través de la prueba de conocimiento se busca evaluar en grado de conocimiento que posee el postulante respecto al perfil del cargo al que postula, tiene carácter eliminatorio y la nota mínima es de sesenta (60/100) puntos.
- b) La comisión efectuará el cuestionario tomando en cuenta el banco de preguntas recibidas por la Unidades Orgánicas respectivas y/o otras entidades.
- c) La Comisión podrá incluir en la evaluación escrita, los alcances o disposiciones señaladas en los lineamientos o directivas utilizadas para el ejercicio de sus funciones.
- d) Para la prueba de conocimientos, el postulante deberá constituirse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) y utilizará únicamente lapicero. El examen de conocimientos se tomará en el lugar y hora señalada mediante comunicado en el portal web de la institución, cualquier cambio será comunicado a través del mismo medio.
- e) La complejidad de la Prueba de Conocimientos estará determinada por la complejidad del cargo que es sometido al concurso.
- f) Para cada cargo habrá una sola prueba de conocimientos. En esta evaluación los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:
 - APTO: Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
 - No APTO: Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- NO SE PRESENTÓ: Cuando el/la postulante no asistió a rendir la evaluación.

8.6.3. Entrevista Personal

- El personal calificado para la entrevista personal se constituirá con su Documento de Identidad Nacional (DNI) en la fecha y hora señalada mediante comunicado en el portal web de la institución. Mediante la entrevista personal se explorará la personalidad, conocimientos generales y relacionados a la especialidad, experiencias, rasgos de carácter, aspiraciones, capacidad analítica, presentación, elocuencia y otros aspectos que estime la comisión.
- La nota mínima es de sesenta (60/100) puntos.
- En esta evaluación los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:
 - APTO: Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
 - No APTO: Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
 - No se presentó: cuando el/la postulante no asistió a la entrevista personal

8.6.4. Cuadro de méritos

- La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de selección, por los coeficientes de ponderación. Siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.

IX. DE LA PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

Una vez culminadas las etapas de evaluación, se publicará el cuadro de méritos del Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes del INSM "HD-HN", a través del portal web del Instituto.

X. DISPOSICIONES FINALES

- Las situaciones no previstas en las presentes bases son resueltas por la Comisión.
- Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubierta en estricto orden de mérito de acuerdo al puntaje obtenido en la calidad de ACCESITARIOS.
- Los documentos de los participantes que no alcanzaron plaza vacante serán desechados.
- Concluido el concurso público, la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, mediante control posterior, verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en la disposición anterior, en caso de verificarse documentos que no se ajustan a lo establecido en las presentes bases administrativas, se iniciaran las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que hubiera lugar.
- La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial del Concurso Público de la cobertura de plazas vacantes, en el marco del presente reglamento.
- El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- g) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.

XI. BONIFICACIONES ESPECIALES

- a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando lo hayan indicado en la Hoja de vida del postulante, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

$$\text{Puntaje Total} = (\text{P. Evaluación Curricular}) + (\text{P. Entrevista Personal}) + 10\%(\text{E. Personal})$$

- b) Bonificación por Discapacidad: A los postulantes con discapacidad, que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; siempre y cuando lo hayan indicado en la hoja de vida del postulante, y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad.

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Puntaje Total}) + 15\% (\text{Puntaje Total})$$

Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

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 Sudamérica. 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 Deportistas 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, dentro de los doce (12) meses de emitida.

Las bonificaciones señaladas se otorgarán siempre que los postulantes cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, acrediten la condición exigida, aprueben todas las evaluaciones y alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

En caso de empate, en el puntaje final se dará preferencia en orden de méritos al que haya alcanzado mayor puntaje en tiempo de servicio. De persistir el empate se considerará sucesivamente el puntaje obtenido en comportamiento laboral y currículo vitae.

XII. DECLARACIÓN DE GANADORES

La Comisión encargada del Concurso declarará como ganadores a los postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes en el puesto al cual hayan postulado en estricto orden de méritos, considerándose como nota mínima 60 puntos.

XIII. PLAZO PARA ASUMIR EL PUESTO

El contrato regirá a partir de la fecha de la resolución administrativa de contrato. Si en un plazo máximo de dos días hábiles, el postulante ganador no se presentase por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación

Los documentos que deberá presentar el/la postulante ganador(a) del proceso de contratación por reemplazo son los siguientes:

- a) Documentos originales que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto Tales como: grado académico o título profesional, certificados de cursos de especialización y/o Diplomados, capacitaciones u otros; para realizar la verificación y fedateo correspondiente.
- b) Otros documentos que permitan verificar lo declarado durante el proceso de selección, los cuales serán solicitados en el acta de resultados finales. - Certificado de Salud emitido por el Ministerio de Salud – MINSA.

XIV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a) Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentes postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

- b) CANCELACIÓN del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PERFILES DE PUESTOS PARA PLAZAS ASISTENCIALES

MEDICO ESPECIALISTA

VACANTES: 05 PLAZAS

CODIGO PS01

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (NO SE CONSIDERA SERUMS Y RESIDENTADO)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia como Médico Psiquiatra en el sector público y/o privado Un (01) año de experiencia como Medico Psiquiatra en el área de Adultos en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Médico Cirujano Título de Especialista en Psiquiatría. Resolución de SERUMS. Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos / Estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Cursos en el campo profesional y laboral. Conocimiento a nivel de Formación en Psicoterapia Dialéctica Conductual (DBT), en manejo de pacientes Hospitalizados y/o Terapia Electroconvulsiva. Cursos de actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad Analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Atención medica en la DEIDAE de Adultos y Adultos Mayores de pacientes hospitalizados y/o programados por consultorio externo.
- Participar en la formulación de proyectos de investigación referidos a la salud mental de Adultos y Adultos Mayores y ejecutarlos, con el fin de contribuir a la producción científica institucional.
- Apoyar en la elaboración de la programación de rol de actividades asistenciales, docentes y de investigación.
- Aplicación de terapia electroconvulsiva a demanda.
- Participar en el desarrollo de Actividades Docentes y de Investigación en salud.
- Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MEDICO ESPECIALISTA

VACANTES: 01 PLAZA

CODIGO PS02

Table with 2 columns: REQUISITOS MINIMOS and DETALLE. Rows include: Experiencia (NO SE CONSIDERA SERUMS Y RESIDENTADO), Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, Cursos / Estudios de especialización, and Habilidades o competencias.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en salud mental
b) Efectuar procedimientos y exámenes especializados.
c) Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
d) Efectuar investigaciones científicas orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación de los pacientes.
e) Innovar y actualizar los conocimientos científicos metodológicos y tecnológicos para la protección prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.
f) Elaborar historias clínicas, expedir certificados legales y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
g) Participar en la definición y actualización de guías de atención para la atención de los pacientes, en el campo de la salud mental.
h) Efectuar las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
i) Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
j) Participar en el desarrollo de actividades docentes, programadas por el establecimiento debidamente autorizado.
k) Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MEDICO ESPECIALISTA**VACANTES: 01 PLAZA****CODIGO PS03**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (NO SE CONSIDERA SERUMS Y RESIDENTADO)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia como Médico Psiquiatra en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Médico Cirujano Título de Especialista en Psiquiatría. Resolución de SERUMS. Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos / Estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad Analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en salud mental.
- Efectuar procedimientos y exámenes especializados.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
- Efectuar investigaciones científicas orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación de los pacientes.
- Innovar y actualizar los conocimientos científicos metodológicos y tecnológicos para la protección, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud mental de los pacientes.
- Elaborar historias clínicas, expedir certificados legales y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- Participar en la definición y actualización de guías de atención para la atención de los pacientes, en el campo de la salud mental.
- Efectuar las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes, programadas por el establecimiento debidamente autorizado.
- Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

MEDICO ESPECIALISTA

VACANTES: 02 PLAZAS

CODIGO PS04

Table with 2 columns: REQUISITOS MINIMOS and DETALLE. Rows include: Experiencia (NO SE CONSIDERA SERUMS Y RESIDENTADO), Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, Cursos / Estudios de especialización, and Habilidades o competencias.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en salud mental.
b) Efectuar procedimientos y exámenes especializados.
c) Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
d) Efectuar investigaciones científicas orientadas a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación y rehabilitación de los pacientes.
e) Innovar y actualizar los conocimientos científicos metodológicos y tecnológicos para la protección, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.
f) Elaborar historias clínicas, expedir certificados legales y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
g) Participar en la definición y actualización de guías de atención para la atención de los pacientes, en el campo de la salud mental.
h) Efectuar las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
i) Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
j) Participar en el desarrollo de actividades docentes, programadas por el establecimiento debidamente autorizado.
k) Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ENFERMERA/O

VACANTES: 04 PLAZAS

CODIGO PS05

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (NO SE CONSIDERA SERUMS)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia como licenciada(o) en enfermera en el sector público y/o privado en Hospitales de nivel de atención II o III.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Universitario de Licenciada(o) de Enfermería Resolución de culminación de SERUMS. Diploma de Colegiatura Habilitación profesional vigente.
Cursos / Estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años. Conocimiento de Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores. Comunicación asertiva. Responsabilidad y disciplina. Buen trato y amabilidad con los usuarios.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia a través del proceso de atención de enfermería considerando las necesidades y/o problemas identificados.
- b) Brindar consejería especializada y/o psicoeducación al usuario y su familia para favorecer la conciencia de enfermedad y la adherencia al tratamiento.
- c) Cumplir con las medidas de bioseguridad para la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.
- d) Participar en el diseño e implementación de guías de atención y procedimientos de enfermería.
- e) Supervisar las actividades asignadas al personal técnico a su cargo.
- f) Brindar atención de enfermería en forma eficiente, oportuna, holística y con buen trato al usuario y su familia.
- g) Identificar de forma oportuna riesgos y/o complicaciones potenciales en los usuarios que presenten conductas de hetero y/o autoagresión.
- h) Realizar acciones de enfermería en el manejo de urgencias y/o emergencias médicas o psiquiátricas que se presenten en su servicio.
- i) Suministrar información al usuario y su familia, en relación con el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de los Servidores Civiles; así como, las normas vigentes del Departamento de Enfermería y de la Institución.
- k) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación.
- l) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas con el cargo.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PSICOLOGO

VACANTES: 01 PLAZA

CODIGO PS06

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (NO SE CONSIDERA SERUMS)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector y/o privado Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia como Psicólogo/a en Adultos en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Psicólogo Resolución de SERUMS. Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos / Estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Formación Psicoterapéutica Cognitivo Conductual o familiar sistémico o Terapias de tercera generación o Neuropsicología. Cursos de actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años Conocimiento de Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad Analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos, dirigidos a sus familiares.
- Participar con el equipo multidisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarios sobre el manejo de pacientes con problemática psicológica.
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación de servicios, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- Otras funciones delegadas por su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TRABAJADOR/A SOCIAL

VACANTES: 02 PLAZAS

CODIGO PS07

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia (NO SE CONSIDERA SERUMS)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia como Trabajadora Social en el área asistencial en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título a nombre de la nación de Trabajadora Social. Resolución de SERUMS. Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos / Estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años. Conocimiento de Ofimática.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad Analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Realizar la evaluación social a la persona y familia, establecer el diagnóstico social y formular el plan de intervención social.
- Implementar el plan de intervención social, de acuerdo al diagnóstico social con la persona y familia, generando el acceso de prestaciones de salud y mejora de su bienestar social familiar y de su salud.
- Participar en las referencias de emergencia, según diagnóstico social de la persona, para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud según la cartera de atención en salud.
- Participar en acciones de control y seguimiento de casos a través del diagnóstico social y en situación de emergencia y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.
- Realizar o participar en la elaboración, ejecución y publicación de proyectos de investigación, que responda a la problemática poblacional y a los servicios de salud.
- Participar en la ejecución de programas y actividades de docencia y pasantías brindando conocimientos de prevención promoción e intervención social en las diversas problemáticas sociales enmarcadas en la labor del trabajador social desde la unidad orgánica que corresponda.
- Realiza o participar en la elaboración de documentos técnicos de la especialidad y de la unidad orgánica que corresponda.
- Participar en la planificación, programación y evaluación periódica de las actividades de trabajo social
- Participar en la asistencia técnica a los equipos de salud mental.
- Integrar el equipo multidisciplinario de la unidad orgánica para la atención del usuario.
- Realizar la gestión de las redes de soporte social para la reinserción familiar, social de los usuarios sujetos de atención.
- Realizar trabajo articulado con instituciones y actores sociales, para abordar la salud mental y los problemas psicosociales.
- Realiza el registro de las actividades desarrolladas en el sistema informático y participa de la evaluación periódica del cumplimiento del plan operativo institucional.
- Otras funciones delegadas por su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TÉCNICO (A) DE ENFERMERÍA

VACANTE: 06 PLAZAS

CODIGO TS01

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia como Técnico/a en Enfermería, en el sector público y/o privado en hospitales de nivel de atención II o III.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico/a de Enfermería de Instituto Superior Tecnológico a nombre de la nación. Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores. Comunicación asertiva. Responsabilidad y disciplina. Buen trato y amabilidad con los usuarios.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Asistir oportunamente en la satisfacción de las necesidades básicas y fisiológicas del usuario según grados de dependencia.
- Realizar actividades de apoyo al médico y enfermera para la atención de los usuarios.
- Realizar actividades de limpieza y desinfección de la unidad del paciente según las normas vigentes para la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.
- Reconocer signos de alarma en el usuario que alteren su salud física o mental y comunicar oportunamente a la licenciada en enfermería de su servicio.
- Realizar actividades que permitan la ejecución de exámenes auxiliares de ayuda diagnóstica.
- Control y monitoreo del uso de la ropa de los usuarios.
- Realizar limpieza, desinfección y esterilización de materiales y equipos médicos.
- Participar en actividades de capacitación organizadas por el Departamento de Enfermería y la Institución.
- Cumplir con las medidas de bioseguridad para la prevención de infecciones asociadas a la atención en salud.
- Cumplir con el Reglamento Interno de los Servidores Civiles; así como, las normas vigentes del Departamento de Enfermería y de la Institución.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas con el cargo.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TECNICO EN NUTRICION

VACANTE: 02 PLAZAS

CODIGO TS02

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia como Técnico en Nutrición en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico en Nutrición y/o afines al cargo de Instituto Superior a nombre de la nación (03 años) Conocimiento de Ofimática. Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Efectuar la preparación de desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones.
- Efectuar el servicio de alimentos según la programación, según las indicaciones.
- Distribuir los alimentos a los pacientes hospitalizados, así como al personal autorizado según la programación de turnos y guardias y presentar el informe respectivo.
- Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos, lavado y desinfección de vajillas, cubiertos y coches; así como el embolsado y entrega de desechos orgánicos al personal de limpieza.
- Efectuar el lavado y desinfección de equipos, mobiliario, enseres y área de trabajo de cocina.
- Cumplir con las normas de bioseguridad.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TECNICO ASISTENCIAL(ARCHIVO)

VACANTE: 01 PLAZA

CODIGO TS03

Table with 2 columns: REQUISITOS MINIMOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, and Habilidades o competencias.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Entregar y trasladar las historias clínicas en los diferentes servicios.
b) Registrar y preparar el listado de requerimiento de las historias clínicas en los diferentes servicios.
c) Registro de los movimientos, seguimiento de las historias clínicas salientes y entrantes.
d) Archivar las historias clínicas de retorno en sus respectivos terminales.
e) Ordenamiento, clasificación y verificar la integridad de la documentación de las historias clínicas de las historias activas.
f) Registrar uso y manejo del sistema informáticos
g) Rotulación y acomodo de las nuevas historias clínicas.
h) Cumplir con la Norma y procedimientos vigentes.
i) Registro de Incidencias diarias de acuerdo al turno que corresponde.
j) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TECNICO ASISTENCIAL (SEGURIDAD)

VACANTE: 01 PLAZA

CODIGO TS04

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en el área de Seguridad en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico de Instituto Superior a nombre de la nación (03 años) Cursos relacionados a Seguridad Conocimiento de cámaras de Seguridad Curso y manejo de Extintores Conocimiento de Primeros Auxilios Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Coordinar las actividades de vigilancia, según la programación y normatividad vigente.
- Efectuar el control de ingresos y salidas del personal y visitantes a las instalaciones de la entidad.
- Evaluar la seguridad de las instalaciones y reportar cualquier anomalía o situación insegura que se detecte.
- Apoyar en la verificación de la conformidad del servicio de seguridad y vigilancia brindado por terceros.
- Elaborar los reportes de vigilancia establecidos.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PILOTO DE AMBULANCIA

VACANTE: 02 PLAZAS

CODIGO TS05

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia en el manejo de ambulancias en sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico de Instituto Superior a nombre de la nación (03) años Licencia de Conducir profesional A-2B Curso de primeros auxilios. Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Conducir ambulancias, considerando la condición clínica del paciente.
- b) Apoyar al Equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- c) Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- d) Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- e) Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- f) Apoyar en el registro de información de referencia y contrarreferencia y otros registros que se requieran.
- g) Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- i) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- j) Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia,
- k) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

AUXILIAR ASISTENCIAL

VACANTE: 01 PLAZA

CODIGO AS01

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Estudios de Secundaria completa o cursando estudios técnicos superiores (técnico en rehabilitación o enfermería) o estudios en CETPRO, afines a la especialidad Conocimiento de Ofimática. Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales en la atención de pacientes.
- Ejecutar actividades básicas del taller donde labora.
- Mantener, preparar, controlar y racionalizar los materiales, equipos y herramientas a emplearse durante el desarrollo de las actividades a su cargo.
- Efectuar la limpieza del taller conjuntamente con los usuarios a fin de inculcar el orden y la responsabilidad al término de la utilización de los materiales, equipos y herramientas.
- Colaborar en el desarrollo de habilidades laborales específicas en los usuarios según la actividad programada.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PLAZAS ADMINISTRATIVAS

ABOGADO

VACANTES: 01 PLAZA

CODIGO PA01

Table with 2 columns: REQUISITOS MINIMOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, and Habilidades o competencias.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Proponer políticas, normas y dispositivos legales.
b) Interpretar y emitir opinión legal en convenios, contratos y otros asuntos de índole legal.
c) Asistir a las audiencias, informes orales y demás actuaciones judiciales por delegación expresa.
d) Realizar gestiones para conocer el estado de las causas, ante los diferentes órganos jurisdiccionales.
e) Formular proyectos de informes, contratos o convenios nacionales o internacionales en los que intervenga la institución.
f) Estudiar y emitir informes sobre recursos impugnativos.
g) Absolver consultas legales especializadas en aspectos de su competencia.
h) Coordinar y supervisar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
i) Participar en reuniones o comisiones para la elaboración de la normativa de carácter técnico y legal
j) Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**VACANTES: 01 PLAZA****CODIGO PA02**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: dos (02) años de experiencia en el área de recursos humanos en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional a nombre de la nación en la carrera Universitaria de Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines. Colegiatura y Habilitación profesional Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad Analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos en recursos humanos.
- Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema de recursos humanos.
- Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados a recursos humanos.
- Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados a recursos humanos.
- Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
- Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión, y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
- Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

VACANTES: 01 PLAZA

CODIGO PA03

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia en el área de Economía y/o Contabilidad, en el sector público y/o privado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional a nombre de la nación en la carrera Universitaria de Economía, Contabilidad, Administración o afines. Colegiatura y Habilitación profesional Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad Analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Principales Funciones a desarrollar: Procesar Información referente al pago de impuestos a la Superintendencia Nacional de Administración tributaria-SUNAT, MEDIANTE EL Programa de Declaración Telemática-PDT, para su presentación mensual en las fechas establecidas por dicha entidad.
- b) Procesar la Información de Cuentas de Enlace para su presentación a las entidades correspondientes.
- c) Registrar en el módulo web Siaf, la fase del devengado, así como los giros en el Sistema de Administración Financiera SIAF, verificando su aprobación
- d) Registrar y controlar papeletas de depósito a favor del Tesoro Público (T-6).
- e) Organizar y archivar en forma correlativa los cheques anulados por límite de tiempo.
- f) Verificar y comprobar la conformidad de los documentos sustentatorios para los registros contables.
- g) Efectuar el registro de las fases del determinado y recaudado en el módulo Web-SIAF, verificando los ingresos por clasificadores, su conformidad y aprobación.
- h) Emitir reportes, notas contables y otros de su competencia.
- i) Participar en las conciliaciones bancarias de ingresos y egresos de fondos.
- j) Apoyar en el análisis de las cuentas contables de los estados financieros.
- k) Revisar la documentación sustentatoria relacionadas a la rendición de fondos.
- l) Puede corresponderle la custodia de fondos, valores y otros siguiendo instrucciones generales.
- m) Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de economía.
- n) Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- o) Emitir opinión técnica de expedientes puestos a su consideración y dar información sobre la situación en trámite.
- p) Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- q) Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- r) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TECNICO ADMINISTRATIVO**VACANTES: 01 PLAZA****CODIGO TA01**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: Dos (02) años en labores técnicas en el sector público y/o privado• Experiencia Específica: Un (01) año en el sector público y/o privado, en el área de economía y/o contabilidad y/o Recursos Humanos.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título de Técnico a nombre de la nación de Instituto Superior o Estudios Universitarios no menor de Seis Semestres académicos en Contabilidad, Economía, Administración o afines. (debidamente acreditado por cada semestre).• Conocimiento en Ofimática.• Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajar en equipo.• Ética y Valores• Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Registrar en el módulo web Siaf, la fase del devengado, verificando su aprobación.
- Registrar los giros en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, por fuente de financiamiento, verificando su aprobación
- Registrar y controlar las Cartas Fianzas, y especies valoradas que se encuentran en custodia en Caja Fuerte.
- Administrar el fondo de caja chica asignado, así como elaborar las rendiciones documentadas y solicitar su reposición oportuna, aplicando las normas establecidas
- Mantener debidamente archivado los documentos fuentes: Comprobantes de Pago, Planilla de Haberes, y otros que respalden las operaciones realizadas.
- Efectuar el registro de las fases del determinado y recaudado en el módulo Web-SIAF, verificando los ingresos por clasificadores, su conformidad y aprobación.
- Emitir reportes, del Sistema Integrado de Administración Financiera de notas contables y otros de su competencia, para la toma de decisiones.
- Participar en las conciliaciones bancarias de ingresos y egresos de fondos.
- Revisar la documentación sustentatoria relacionadas a la rendición de fondos.
- Puede corresponderle la custodia de fondos, valores y otros siguiendo instrucciones generales.
- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de economía.
- Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- Custodiar la documentación sustentatoria de los procedimientos contables ejecutados.
- Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TECNICO ADMINISTRATIVO

VACANTES: 03 PLAZAS

CODIGO TA02

Table with 2 columns: REQUISITOS MINIMOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, and Habilidades o competencias.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en la elaboración de presupuesto, de bienes y servicios. Plan Anual de Adquisiciones u Contrataciones y programación mensual o trimestral de compras.
b) Organizar y preparar los expedientes de los requerimientos de bienes y servicios a adquirirse por las diferentes modalidades que establece la normatividad vigente.
c) Obtener cotizaciones de los bienes o servicios y proponer la adjudicación de la buena pro.
d) Recepcionar, almacenar y/o despachar los bienes efectuando los registros establecidos,
e) Apoyar en la supervisión de los servicios que prestan los prestatarios de servicios
f) Efectuar el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.
g) Brindar apoyo administrativo a los Comités Especiales.
h) Apoyar y coordinar la toma de inventario general y rotativo de los bienes y existencias bajo la supervisión de su unidad orgánica.
i) Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

TECNICO ADMINISTRATIVO

VACANTES: 01 PLAZA

CODIGO TA03

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años en labores técnicas en el sector público y/o privado. Experiencia Especifica: Un (01) año en el sector público y/o privado, en el área de Comunicaciones, Relaciones Públicas, ceremonial de Estado y protocolo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico a nombre de la nación de Instituto Superior o Estudios Universitarios no menor de Seis Semestres académicos en Comunicaciones, Relaciones Públicas (debidamente acreditado cada semestre académico). Conocimiento de Ofimática. Capacitaciones en áreas relacionadas a comunicaciones y relaciones públicas. Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar positiva y saludable con las personas con las que interactúa. Negociación positiva (ganar – ganar) para las partes y públicos interactuantes. Gestión del tiempo para mejorar los flujos de trabajo y cumplir oportunamente los plazos de metas y objetivos en el marco de la eficiencia y eficacia. Liderazgo como influencia significativa para el trabajo en equipo, propiciando compromiso e identificación con los objetivos institucionales. Pensamiento crítico para la toma de decisiones complejas y resolver retos difíciles en el campo de las comunicaciones. Competencias sociales y de interacción que requiere empatía, asertividad, crecer con los demás reconociendo y valorando a las personas.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Operar los equipos de comunicación audiovisual, digital e impresa.
- Atender las comunicaciones que recibe la entidad a través de los diferentes canales, medios y formatos de comunicación.
- Apoyar en la socialización, información y difusión oportuna de las actividades y/o logros institucionales a través de los diferentes medios y formatos de comunicación.
- Apoyar en la organización de actividades comunicacionales con fines de sensibilización, prevención, promoción, información y/o difusión.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicaciones audiovisual, digital e impresa.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de data e imágenes de las actividades institucionales.
- Apoyar en la preproducción, producción y post producción de productos audiovisuales, digitales e impresos.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado – Hideyo Noguchi"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TECNICO ADMINISTRATIVO

VACANTES: 01 PLAZA

CODIGO TA04

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Dos (02) años en labores técnicas en el sector público y/o privado Experiencia Específica: Un (01) año en el sector público y/o privado, en el área de planeamiento y/o afines.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico a nombre de la nación de Instituto Superior o Estudios Universitarios no menor de Seis Semestres académicos en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines. (debidamente acreditado por cada semestre académico) Conocimiento de Ofimática. Capacitación en temas relacionados al planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización del estado, gobierno digital, planificación y desarrollo de planes, SIAF. Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Participar en estudios y análisis de funciones a nivel de órganos, unidades orgánicas y cargos.
- Efectuar la proyección de los ingresos y gastos a nivel institucional.
- Elaborar proyectos e informes de documentos técnicos normativos.
- Brindar apoyo para efectuar la ejecución presupuestal.
- Procesar la información y preparar diagramas, cuadros, resúmenes e informes de los estudios relacionadas con el proceso de organización de acuerdo a indicaciones.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TECNICO ADMINISTRATIVO

VACANTES: 01 PLAZA

CODIGO TA05

Table with 2 columns: REQUISITOS MINIMOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, and Habilidades o competencias.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Registrar, aperturar y actualizar los datos de la afiliación de pacientes en el Sistema Informático.
b) Verificación de la condición del asegurado a través de las plataformas (SIS, ESSALUD, Sistema de acreditación del asegurado).
c) Registrar la programación General de los profesionales de la salud en el sistema informático de los diferentes servicios.
d) Recepcionar, registrar y actualizar los datos de la hoja de referencia, genere la cita, realiza el recordatorio a los pacientes.
e) Recepcionar, registrar y actualizar en el Ingreso al Servicio de Hospitalización de pacientes de los diferentes servicios.
f) Realizar la reprogramación de la cita según solicitud y hacer el recordatorio respectivo (llamada aplicación digital).
g) Programación de citas adicionales en coordinación con el profesional y visto bueno del servicio.
h) Registro de incidencias de acuerdo al turno que corresponde.
i) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ASISTENTE EJECUTIVO

VACANTES: 02 PLAZAS

CODIGO TA06

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/ o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en el sector público y/o privado como secretaria.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Instituto a nombre de la nación Superior de Secretaría Ejecutiva (03 años). Conocimiento Ofimática. Cursos actualización en el área de su competencia de los últimos cinco (5) años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Ética y Valores Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Prestar apoyo Secretarial y Administrativo.
- Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de gestión.
- Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- Recibir y atender las comunicaciones y visitas.
- Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda.
- Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Orientar sobre gestiones y situación de expedientes.
- Apoyar en la elaboración de documentos técnicos.
- Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.