

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.



Gobierno Regional
HUANCAVELICA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-
2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD,
TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA
LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA-

UNIDAD EJECUTORA 404
RED DE SALUD
ACOBAMBA

ACOBAMBA, FEBRERO DEL 2019

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA

Bach/Econ. Eber Cecilia Mayta



Maria E. Waskhuanca Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198



Lic. Daysy Ochoa Oré
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA LA CONTRATACION DE RECURSO HUMANO UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD
 ACOBAMBA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019 UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA - 2019

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	MEDICO CIRUJANO	CIRUJANO DENTISTA	ENFERMERA (O)	OBSTETRA	NUTRICIONISTA	PSICOLOGIA	TEC. EN FARMACIA	QUIMICO FARMACEUTICO	BIOLOGO	TECNOLOGO MEDICO	TEC. EN LABORATORIO	TEC. EN ENFERMERIA	TEC. INFORMATICO	TEC. CONTABILIDAD	CONTADOR	TRABAJADORA SOCIAL	ING. SISTEMAS	ING. QUIMICO	SECRETARIA	PILOTO DE AMBULANCIA	TOTAL PLAZAS OFERTADAS	
1	C.S. PUCA CRUZ			1			1																
2	C.S CHOCLOCOCHA		1	1			1	1				1		1									4
3	C.S ANTA			1								1		1									6
4	C.S PAUCARA	2		3	1		2							1									2
5	P.S PUMARAMRA				1								1	1								1	11
6	P.S ANDABAMBA				1																		1
7	P.S VISTA ALEGRE DE ANDABAMBA				1																		1
8	C.S TINQUERCCASA			2	1																		1
9	C.S CAJA ESPIRITU													1									4
10	C.S HUAYANAY											1		1									2
11	P.S ÑAHUINCUCO			1										1									1
12	P.S OCCORO				1																		1
13	HOSPITAL ACOBAMBA	1	1	1		1	1	1		1	2			1	1						1		1
14	P.S SANCAY PAMPA			1																	1		12
15	P.S HUACHUA			1																			1
16	P.S TAMBRAICO			1																			1
17	P.S MARCAS			1																			1
18	P.S CUÑI			1								1											2
19	P.S LLIPLINA			1																			1
20	P.S LECCLES PAMPA			1																			1
21	P.S YANACOCOA				1																		1
22	P.S HUANCALLACO				1																		1
23	P.S CHOPCCAPAMPA			1																			1
24	P.S LIBERTADORES DE CHOPCCA				1																		1
25	P.S POMAVILCA				1																		1
26	P.S PROGRESO	1	1	1																			1
27	P.S PUNCHAYPAMPA				1																		3
28	P.S MAYUNMARCA			1																			1
29	P.S RURUNMARCA			1																			1
30	P.S SANTA ROSA			1																			1
31	P.S CURIMARAY			1																			1
32	P.S TRES DE OCTUBRE			1																			1
33	P.S TORURUMI			1																			1
34	P.S ROSARIO			1																			1
35	P.S CASACANCHA			1																			1
36	P.S PALOMA			1																			1
37	P.S VILLA MANTARO				1																		1
38	P.S VISTA ALEGRE DE ANTA				1																		1
39	C.SALUD MENTAL	1		2			4	1															1
40	RED DE SALUD ACOBAMBA			1	2			1	1			2		3	2	3	1				1		12
TOTAL DE PLAZAS		5	3	31	15	1	9	3	1	2	2	4	3	11	3	3	1	1	1	1	1	4	104

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
 UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
 [Firma]

[Firma]
 Maria E. Hernandez Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

[Firma]
 Lic. En Enfermería
 C.E.P. N° 67385

CAPITULO I

GENERALIDADES

- 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**
Nombre: UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
RUC N°: 20601083745
- 1.2 DOMICILIO LEGAL**
Av. San Martín N° 466 Provincia Acobamba Departamento de Huancavelica.
- 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Realizar el concurso para desarrollar un óptimo proceso técnico de selección de los recursos humanos en función a sus aptitudes, competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir Plazas en la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba.
- 1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
01 Recursos Ordinarios. Rubro 00 Recursos Ordinarios bienes y servicios de los (programas presupuestales por resultado), Presupuesto 2019.
- 1.5 BASE LEGAL**
- Constitución Política del Perú
 - Ley N° 2778, Ley de Bases de la Descentralización
 - Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley 30057 – Ley del servicio civil
 - Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
 - Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
 - Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
 - Ley N° 29607, Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los Postulantes a un empleo.
 - Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
 - D.S. N° 002-2007-JUS, Reglamento de la Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos.
 - Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley N° 30693 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - Ley 26842, Ley General de Salud.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Resolución Directoral. N° 047-2019/GOB.REG.HVCA/UERSA.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- 1.6 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**
UNIDAD EJECUTORA N° 404 - RED DE SALUD ACOBAMBA, (HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA, CENTROS Y PUESTOS DE IPRESS).
- 1.7 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
Comité Especial de Evaluación –CAS 2019.
- 1.8** Se solicitará la presencia de la Defensoría del Pueblo, Fiscalía de Prevención del Delito y un representante del gremio de Trabajadores del Sector Salud debidamente acreditado, para asegurar la mayor transparencia del proceso de la convocatoria del CAS - 2019.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
[Firma]
Bach. Econ. Eber Cecilia Mayta

[Firma]
María E. Franchina Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

[Firma]
Daisy Luzmila Ore
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

Gobierno Regional de Huancavelica
 UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
 CONTRACCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE 404-RSA/CEE-CAS

Nota. Tanto el Técnico de informático y técnico de contabilidad se disgrega de acuerdo al perfil de puesto.

EL PERIODO DE CONTRATO SERA DESDE 01 MARZO 2019 HASTA EL 31 DE MAYO 2019

N°	PROFESION / CARGO	CODIGO PLAZA	NOMBRE DEL EE.SS	RIESGO	MONTO	MESES	CONVOCATORIA
1	MEDICO CIRUJANO	MC-1	C.S PAUCARA	MEDIANO	S/. 4,200.00	3M	1RA CONVOCATORIA
2	MEDICO CIRUJANO	MC-1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 4,200.00	3M	1RA CONVOCATORIA
3	MEDICO CIRUJANO	MC-1	P.S. PROGRESO	MEDIANO	S/. 4,200.00	3M	1RA CONVOCATORIA
4	MEDICO CIRUJANO	MC-1	C.S MENTAL	MEDIANO	S/. 4,200.00	3M	1RA CONVOCATORIA
5	CIRUJANO DENTAL	CD-1	C.S CHOCLOCOCHA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
6	CIRUJANO DENTAL	CD-1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
7	CIRUJANO DENTAL	CD-1	P.S. PROGRESO	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
8	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S. PUCA CRUZ	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
9	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S CHOCLOCOCHA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
10	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S ANTA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
11	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S PAUCARA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
12	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S TINQUERCCASA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
13	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S ÑAHUINCUCO	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
14	ENFERMERA (O)	ENF-1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
15	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S SANCAY PAMPA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
16	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S HUACHUA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1RA CONVOCATORIA
17	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S TAMBRAICO	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
18	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S MARCAS	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
19	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S CUÑI	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
20	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S LLIPLINA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
21	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S LECCLES PAMPA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
22	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S CHOPCCAPAMPA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
23	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S PROGRESO	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
24	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S MAYUNMARCA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
25	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S RURUNMARCA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
26	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S SANTA ROSA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
27	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S CURIMARAY	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
28	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S TRES DE OCTUBRE	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
29	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S TORURUMI	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
30	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S ROSARIO	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
31	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S CASACANCHA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
32	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S PALOMA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
33	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.SALUD MENTAL	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
34	ENFERMERA (O)	ENF-2	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
35	OBSTETRA	OBST-1	C.S PAUCARA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
36	OBSTETRA	OBST-1	P.S PUMARAMRA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
37	OBSTETRA	OBST-1	P.S ANDABAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
38	OBSTETRA	OBST-1	P.S VISTA ALEGRE DE ANDABAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
39	OBSTETRA	OBST-1	C.S TINQUERCCASA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
40	OBSTETRA	OBST-1	P.S OCCORO	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
41	OBSTETRA	OBST-1	P.S YANACOCHA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
42	OBSTETRA	OBST-1	P.S HUANCALLACO	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
43	OBSTETRA	OBST-1	P.S LIBERTADORES DE CHOPCCA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA
 Bach/ Ecn. Eber Yencia Mayta

Maria E. Andabamba Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Liz Daisy Ochoa Ore
 LIC EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

Gobierno Regional de Huancavelica
 UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
 CONTRACCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE 404-RSA/CEE-CAS

44	OBSTETRA	OBST-1	P.S POMAVILCA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
45	OBSTETRA	OBST-1	P.S PUNCHAYPAMPA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
46	OBSTETRA	OBST-1	P.S VILLA MANTARO	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
47	OBSTETRA	OBST-1	P.S VISTA ALEGRE DE ANTA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
48	OBSTETRA	OBST-3	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
49	NUTRICIONISTA	NUTRI-1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
50	PSICOLOGIA	PSIC-1	C.SALUD MENTAL	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
51	PSICOLOGIA	PSIC-1	C.S. PUCA CRUZ	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
52	PSICOLOGIA	PSIC-1	C.S CHOCLOCOCHA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
53	PSICOLOGIA	PSIC-1	C.S PAUCARA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
54	PSICOLOGIA	PSIC-1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
55	TEC. EN FARMACIA	TEC. FARM -4	C.SALUD MENTAL	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
56	TEC. EN FARMACIA	TEC. FARM -4	C.S CHOCLOCOCHA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
57	TEC. EN FARMACIA	TEC. FARM -4	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
58	QUINMICO FARMACEUTICO	QUI.FAR-1	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
59	BIOLOGO	BIO-1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
60	BIOLOGO	BIO-2	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
61	TECNOLOGO MEDICO	TEC.MED -1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
62	TEC. EN LABORATORIO	TEC. LAB -1	C.S PUCA CRUZ	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
63	TEC. EN LABORATORIO	TEC. LAB -1	C.S CHOCLOCOCHA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
64	TEC. EN LABORATORIO	TEC. LAB -1	C.S CAJA ESPIRITU	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
65	TEC. EN LABORATORIO	TEC. LAB -1	P.S MARCAS	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
66	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC. ENF -1	C.S PAUCARA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
67	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC. ENF -1	C.SALUD MENTAL	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
68	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -1	C.S. PUCA CRUZ	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
69	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -1	C.S CHOCLOCOCHA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
70	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -1	C.S ANTA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
71	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -1	C.S PAUCARA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
72	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -1	C.S TINQUERCCASA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
73	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -1	C.S CAJA ESPIRITU	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
74	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -1	C.S HUAYANAY	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
75	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
76	TEC. INFORMATICO	TEC. COMP -2	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
77	TEC. INFORMATICO PLANILLA	TEC. COMP -4	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
78	TEC. CONTABILIDAD	TEC.CONT-2	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
79	TEC. CONTABILIDAD	TEC.CONT-1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
80	TRABAJADORA SOCIAL	TRAB.SOC -1	C.SALUD MENTAL	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
 UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
 Dany Elen Eber Garcia Mayta

[Firma]
 Maria E. Renahuelca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P 27198

[Firma]
 Lic. Daysy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 67385

81	ING. SISTEMAS	ING.SIS.-3	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
82	ING. QUIMICO	ING.QUI-3	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
83	CONTADOR TESORERIA	CONT -1	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
84	CONTADOR PRESUPUESTO	CONT -2	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	2 RA CONVOCATORIA
85	CONTADOR - SIS	CONT -3	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 2,300.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
86	SECRETARIA	SECRE-1	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,500.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
87	PILOTO DE AMBULANCIA	CHOF-1	RED DE SALUD ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,200.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
88	PILOTO DE AMBULANCIA	CHOF-1	HOSPITAL ACOBAMBA	MEDIANO	S/. 1,200.00	3M	1 RA CONVOCATORIA
89	PILOTO DE AMBULANCIA	CHOF-1	C.SALUD MENTAL	MEDIANO	S/. 1,200.00	3M	1 RA CONVOCATORIA

Esta información está basado en remuneración de acuerdo al Perfil y las Características del Personal a requerir para la UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA (Centros, Puestos de Salud, Hospital Provincial, Centro de Salud Mental Comunitario Acobamba y Red de Salud Acobamba), así como las Condiciones esenciales del Contrato están definidos en el CAPÍTULO III DE LA PRESENTE BASE.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA

 Bada, Eder Eder Eder Eder


 Maria E. Hualqui Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198


 Daisy Ochoa Ory
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 87385

CAPITULO II

ETAPAS DE LA SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

PROCESO PREVIO	
Consolidación de Requerimiento y evaluación.	Hasta el 05 de Febrero del 2019
Remisión de Oficio a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	12 de Febrero del 2019
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional www.regionhuancavelica.gob.pe y de la Unidad Operativa Red de Salud Acobamba www.redsaludacobamba.org.pe y/o en lugar visible de acceso público.	del 14 al 21 de febrero del 2019
Registro de postulantes, Presentación de hoja de vida y demás documentos a la siguiente dirección: Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba (Secretaría de la Dirección Red de Salud Acobamba) (Av. San Martín s/n)	20 al 22 de febrero del 2019
SELECCIÓN	
Evaluación de la hoja de vida y demás documentos que contiene el expediente presentado por los postulantes	23 - 24 de febrero del 2019
Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal web del Gobierno Regional www.regionhuancavelica.gob.pe y de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba www.redsaludacobamba.org.pe y/o en lugar visible de acceso público.	25 de febrero del 2019.
Absolución de reclamos y publicación de resultados	25 de febrero del 2019
Publicación de resultados para la entrevista personal en el portal web del Gobierno Regional www.regionhuancavelica.gob.pe y de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba www.redsaludacobamba.org.pe y/o en lugar visible de acceso público.	25 de febrero del 2019
Entrevista Personal	
	26 - 27 de febrero del 2019
Publicación de resultados final de ganadores para cubrir plazas según orden de merito en el portal web del Gobierno Regional www.regionhuancavelica.gob.pe y de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba www.redsaludacobamba.org.pe y/o en lugar visible de acceso público.	27 de febrero del 2019
Adjudicación de plazas según orden de merito	28 de febrero del 2019
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Inicio de labores	01 de marzo del 2019
Suscripción del Contrato	05 de marzo 2019

NOTA: Los sobres deberán presentarse en la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba hasta las 17:00 pm horas del 22 de FEBRERO del 2019, conforme al calendario del proceso. PRESENTACIÓN DE SOBRE.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA

 Bach./Econ. Encenia Mayta


 Mayra E. Anahuana Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198


 Liz Daisy Ojeda Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 67385

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación, conforme al siguiente detalle:

Señores
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Att.: Comité Especial de Evaluación CAS 2019.

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE:.....
CODIGO AL CUAL POSTULA/PROFESION:/.....
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y firma del postulante, del mismo modo la documentación presentada (CURRICULUM) deberá estar firmada por el postulante.

2.2. CONTENIDO DE LOS SOBRES

La documentación a presentar serán en copias legibles, debidamente fedateados y foliados (ENUMERAR de manera ascendente desde la última a la primera página) y ORDENADO, Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria: (Se deberá presentar en forma Ordenada, lo siguiente)

- Copia del DNI del postulante
- Título Profesional.
- Habilidad profesional original y/o copia fedateada, vigente obligatorio** (Profesionales de la Salud).
- Constancia de término y/o Resolución Termino SERUMS obligatorio** (Profesionales de la Salud).
- Constancia de no adeudar dinero, documentos y bienes del último EE.SS de labor (firmado por los jefes inmediatos de cada núcleo) obligatorio.
- Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra impedido para ser postulante o contratista, **Anexo N° 04**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 05**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare algún parentesco que tuviese con funcionarios del Red de Salud Acobamba, **Anexo N° 06**
- Declaración Jurada de contar con Buena Salud **Anexo N° 08**.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales ni Judiciales y Deudores Alimentarios Morosos **Anexo N° 9**
- Declaración jurada de veracidad de la documentación Presentada, **Anexo 10**.
- Declaración Jurada de no adeudar, bienes, dinero, insumo y otros al establecimiento que anteriormente laboraba, válido para todos los trabajadores del ámbito de la Provincia de Acobamba. **Anexo 11**.
- Declaración Jurada de saber el idioma quechua **Anexo N° 12**
- Certificado de CONADIS para casos de discapacitados.
- Acreditar Licenciado de las Fuerzas Armadas

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
[Firma]
Rosa María López García Melva

[Firma]
María E. Vinuñanza Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

[Firma]
Lic. Daisy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

NOTA:

- 1) Todos los anexos deberán ser llenados y firmados caso contrario serán causal de descalificación.
- 2) Toda la documentación presentada deberá estar **FOLIADO Y FIRMADO SELLADO POR EL POSTULANTE (ENUMERADO, de manera ascendente desde la última página) Y ORDENADO**, caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.
- 3) Toda la documentación presentada en copia legible deberá estar **FEDATADO, por los fedatarios de la Red de Salud Acobamba**, caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.
- 4) Las personas que renunciaron a una plaza orgánica durante el año 2016 a febrero 2019, y/o informe de incumplimiento de funciones, se procederá al respectivo descuento de 20 puntos al resultado final.

2.3. PROCESO DE EVALUACIÓN:

- El proceso de evaluación se realizará en dos (02) etapas.
- Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por la comisión evaluadora.

PRIMERA ETAPA:

Evaluación Curricular.

Para la calificación correspondiente y pasar a la siguiente fase, el CURRICULUM VITAE, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los **PERFILES DE PUESTO**. La evaluación curricular es en función a **40 puntos** de acuerdo a los factores de evaluación para cada código (ITEM).

SEGUNDA ETAPA:

Entrevista Personal: Cada miembro de la comisión entrevistadora, calificará en forma individual al postulante. La calificación final es el promedio de la entrevista personal, siendo esta en función a **60 puntos**.

2.4 BONIFICACION:

- **Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del 10% sobre el **puntaje final obtenido**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante que lo haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **A las Personas con discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el **puntaje total**, al postulante que lo haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** la copia fedateada de la Resolución emitido por el CONADIS.

2.5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico Institucional de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba (<http://redsaludacobamba.org.pe/portal/>) y del Gobierno Regional (www.regionhuancavelica.gob.pe) y/o en un lugar visible de acceso público Unidad Ejecutora Red de Salud Acobamba.

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los **02 días** calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

2.6 ADJUDICACION DE PLAZAS:

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito hasta ocupar el total de las plazas ofertadas. Todos los postulantes ganadores del concurso, antes de adjudicar la plaza deberá presentar el **CURRICULUM VITAE** conteniendo los documentos originales tal como presentó a la comisión más su DNI original. **De no presentar los documentos originales se procederá a la descalificación y se continuará con la lista por orden de mérito.**

NOTA: El postulante ganador debe presentar al momento de adjudicar una plaza vacante Portar 2 copias simples de DNI y su cuenta corriente para el área de planillas para su respectivo depósito de

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Ejec. Ejec. Ebercencia Mayta

Maria C. Vinahuara Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27183

Dayry Ochoa Ore
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (TECNICO INFORMATICO) – CENTROS DE SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PUNTAJE 20 PUNTOS

- Título profesional 04 puntos
- Contar con Diplomados (02 puntos por diploma, máximo 02 diploma) 04 puntos
- Capacitación en temas (HIS MINSA, SEEM, SETIIPRES, ARFSIS,SIASIS) máximo 200 horas, en los últimos 03 años 08 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) 04 puntos

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
RED SALUD ACOBAMBA
Bach. Econ. Eber Cecilia Mayta

Maria P. Natividad Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

Lic. Daisy Jehu Ore
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

CAPITULO IV

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

CRITERIOS DE EVALUACI3N PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (MEDICO CIRUJANO, CIRUJANO DENTISTA, ENFERMERA, OBSTETRA, NUTRICIONISTA, QUIMICO FARMAC3UTICO, BI3LOGO, PSIC3LOGO, ING. QUIMICO, TECNOLOGO MEDICO PATOLOGIA CLINICA Y TECNOLOGO MEDICO RADIOLOGO).
PUESTOS DE SALUD, CENTRO DE SALUD, HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA, CENTRO DE SALUD MENTAL Y RED DE SALUD ACOBAMBA

1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 40 PUNTOS
- CAPACITACI3N Y FORMACI3N PROFESIONAL** PUNTAJE 20 PUNTOS
- Maestría y/o Especialidad concluida y/o en estudios 04 puntos
 - Diplomados en salud (02 puntos por diploma máximo 02 diploma), últimos 3 años 04 puntos
 - Capacitaci3n en temas propios de su carrera máximo 200 horas, en los últimos 03 años. 08 puntos
 - Eventos y cursos de capacitaci3n en computaci3n e informática (máximo 40 hrs) en los últimos 3 años 02 puntos
 - Capacitaci3n en MAIS BFC en los últimos 3 años 02 puntos
- EXPERIENCIA LABORAL** PUNTAJE 10 PUNTOS
- a) 02 Puntos por año máximo 05 años, incluye SERUMS. (se cuenta meses proporcional) con contratos. 10 puntos
 - b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 7.5 puntos
- IDENTIFICACI3N INSTITUCIONAL** PUNTAJE 10 PUNTOS
- Resoluci3n y/o Memorándums de asignaci3n de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
 - Resoluci3n de felicitaci3n (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE 60 PUNTOS
- La entrevista personal es una evaluaci3n subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.
- Presentaci3n 05 puntos
 - Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
 - Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
 - Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
 - Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
HOSPITAL ACOBAMBA
Eber Encina Mayta

Maria E. Vindhuanca Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

Liz Daisy Ochoa Orellana
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 87385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (TECNICO INFORMATICO) – RED DE SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PUNTAJE 20 PUNTOS

- Título profesional 04 puntos
 - Contar con Diplomados (02 puntos por diploma, máximo 02 diploma) 04 puntos
 - Acreditar en diferentes manejos de sistema de salud (HIS MINSA, SEEM, SETIIPRES, ARFSIS y SIASIS) máximo 200 horas, en los últimos 03 años 08 puntos
 - Eventos y cursos de capacitación de acuerdo al perfil (máximo 40 hrs) 04 puntos
- NOTA: Para el área de RR.HH. Acreditar el manejo de los aplicativos de pago de planilla del sector salud. máximo 200 horas, en los últimos 03 años 08 puntos

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

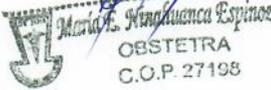
2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
RED SALUD ACOBAMBA

Bach. Econ. Eber Cencia Mayta



Maria E. Manzanera Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27195



Daisy Celso Ore
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO – (TÉCNICO EN CONTABILIDAD)
HOSSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA
(ASISTENTE AREA ALMACEN, ASISTENTE LOGISTICO)
RED DE SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Título profesional 04 puntos
- Diplomados en gestión pública (02 puntos por diploma, máximo 02 diploma) 04 puntos
- Capacitación en temas SIGA- SIAF y SEACE máximo 200 horas, en los últimos 03 años 08 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) 04 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Eber Cencia Mayta

Maria C. Pinahuana Espinoza
OBSTETRA
C.O.P 27198

Lic. Daisy Ochoa Oré
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

haber y copia simple del formulario 1609 de la SUNAT de suspensión de la cuarta categoría de los profesionales de la salud.

2.7 DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios CAS.

EL PERIODO DE CONTRATO SERA DESDE EL 01 DE MARZO 2019 HASTA EL 31 DE MAYO 2019

2.8 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

2.8.1. Declaratoria del proceso como desierto

La plaza será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando no cumplen el perfil idóneo.

2.8.2. 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 debidamente justificadas

CAPITULO III

VER PERFILES DE PUESTO AL FINAL DE LOS ANEXOS:

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Bacon. Eber Cencia Mayta

Marta E. Miranda Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Ore
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (CONTADOR TESORERÍA) – RED DE SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Maestría y/o Especialidad concluida y/o en estudios 04 puntos
- Título profesional 03 puntos
- Diplomados en gestión pública (02 puntos por diploma máximo 02 diploma) 04 puntos
- Capacitación en tributación máximo 200 horas, en los últimos 03 años 02 puntos
- Capacitación en temas SIGA- SIAF- SEACE máximo 200 horas, en los últimos 03 años 05 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) 02 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
[Firma]
Bach. Econ. Eber Cencia Mayta

[Firma]
María P. Winiwanka Espinoza
OBSTETRA
C.O.P 27128

[Firma]
Lic. Daysy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (CONTADOR SIS) – RED DE SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Maestría y/o Especialidad concluida y/o en estudios 04 puntos
- Título profesional 03 puntos
- Diplomados en gestión pública (02 puntos por diploma máximo 02 diploma) 04 puntos
- Capacitación en SEACE máximo 200 horas, en los últimos 03 años 02 puntos
- Capacitación en temas SIGA- SIAF máximo 200 horas, en los últimos 03 años 05 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) 02 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Bach. Econ. Eber Valencia Mayta

Maria E. Peralta Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

Lic. Daisy Ochoa Ore
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (CONTADOR PRESUPUESTO) – RED DE SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PUNTAJE 20 PUNTOS

- Maestría y/o Especialidad concluida y/o en estudios 04 puntos
- Título profesional 03 puntos
- Diplomados en gestión pública (02 puntos por diploma máximo 01 diploma) 04 puntos
- Capacitación en Planificación, Presupuesto y CEPLAN máximo 200 horas, en los últimos 03 años 05 puntos
- Capacitación en temas SIGA- SIAF- SEACE máximo 200 horas, en los últimos 03 años 02 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) 02 puntos

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
 REG. ACOBAMBA
Eberlencia Mayta
 Bach. Econ. Eberlencia Mayta

Maria E. Angulo Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Liz Dayisy Ochoa Ochoa
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 37385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIA) – RED DE SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Título profesional 04 puntos
- Diplomados en gestión pública (02 puntos por diploma) 02 puntos
- Capacitación en temas de acuerdo a su perfil profesional máximo 200 horas, en los últimos 03 años 10 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) 04 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
[Firma]
Baerly Cely Weber Cencia Mayta

[Firma]
Maria E. Vasquez Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

[Firma]
Daisy Ochoa Oyi
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (INGENIERO QUIMICO) - RED DE SALUD
ACOBAMBA**

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Maestría y/o Especialidad concluida y/o en estudios 04 puntos
- Diplomados en salud (02 puntos por diploma máximo 02 diploma), últimos 3 años 04 puntos
- Capacitación en temas propios de su carrera máximo 200 horas, en los últimos 03 años. 08 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) en los últimos 3 años 02 puntos
- Capacitación en SIGA en los últimos 3 años 02 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
[Firma]
Gobernadora Regional

[Firma]
Marta E. Huancavelica Espinosa
OBSTETRA
C.O.P. 27198

[Firma]
Daisy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TECNICOS ASISTENCIALES (TECNICO EN ENFERMERIA, TECNICO EN FARMACIA, TECNICO EN LABORATORIO) – PUESTOS Y CENTROS DE SALUD, CENTRO DE SALUD MENTAL Y HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA

**1. EVALUACION CURRICULAR
PUNTOS**

PUNTAJE 40

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Título profesional 04 puntos
- Diplomados en salud (02 puntos por diploma máximo 01 diploma) 02 puntos
- Capacitación en temas de salud máximo 200 horas, en los últimos 03 años 06 puntos
- Acreditar en diferentes manejos de sistema de salud (HIS MINSA y SIEN) máximo 200 horas, en los últimos 03 años 06 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) 02 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2 ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
RED SALUD ACOBAMBA
Bach. Eber Cereja Mayta

Maria E. Manabanda Espinoza
OBSTETRA
C.O.P 27198

Daisy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (PILOTO DE AMBULANCIA) – IPRESS, RED DE SALUD.

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Estudios secundario completos 09 puntos
- Licencia de conducir **A-IIB** o superior vigente 04 puntos
- Capacitación a fines a su oficio y otros, máximos 200 horas, en los últimos 03 años 03 puntos
- Récor del conductor sanciones ni papeletas vigentes 02 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en Transportes (máximo 40 hrs) 02 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 años (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

3 ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
Bach. Leon Eber Cencia Mayta

Maria E. Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27108

Daisy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (INGENIERO DE SISTEMAS) - RED DE SALUD

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 40 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Maestría y/o Especialidad concluida y/o en estudios 04 puntos
- Título profesional 03 puntos
- Acreditar manejo de SQL server 2014. Gestión Pública (02 puntos por diploma máximo 02 diploma) 04 puntos
- Certificación de la ORACLE 11G máximo 200 horas en los últimos 03 años 02 puntos
- Capacitación en temas SIGA- SIAF- SEACE máximo 200 horas, en los últimos 03 años 05 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 hrs) 02 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- a) 02 Puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 10 puntos
- b) 1.5 Puntos por año máximo 05 (se cuenta meses, proporcional), ordenes de servicio o boleta de pago. 07.5 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos
- Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 05). 05 puntos

2. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 60 PUNTOS

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

- Presentación 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 27 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 20 puntos
- Cultura General 03 puntos

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Daisy Ochoa Obispo
Ejercicio de la Función Ejecutiva
Ejercicio de la Función Ejecutiva

[Firma]
Marta E. Peralta Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

[Firma]
Daisy Ochoa Obispo
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

CAPITULO V

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombres			
Domicilio Legal			
	Dist.:	Prov.:	Dep.:
Fecha de nacimiento			
N° de DNI			
N° de RUC			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
Bach. Econ. Ed. Cencia Mayta

Maria E. Miranda Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

Daisy Octava Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 37385

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS, De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
Eber Cencia Mayta
Bach. Eber Cencia Mayta

Marta E. Vinahuanca Espinoza
Marta E. Vinahuanca Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 711

Daysy Ochoa Oris
Daysy Ochoa Oris
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Bach/ E. Ober Cecilia Mayta



Marta E. Pineda Espinoza
OBSTETRA
C.O.P 27198



Lic. Daysy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA SER POSTULANTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Bach. Econ. Eber Cecilia Mayta



Maria E. Pineda Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198



Daisy Ochoa Oriá
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 87385

ANEXO N° 05

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/EU-404-RSA/CEE-CAS De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2001 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Bach. Eber García Mayta

Mario E. Hernández Espinoza
OBSTETRA
C.O.P 27198

Lic. Daisy Ochoa Oca
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

ANEXO N° 06

LEY N°26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.
Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la red de Salud Acobamba, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios o Contrato por Consultoría.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
Bach/Econ. Eber Cezeia Mayta


Dra. María V. Simentucua Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198


Dra. Daisy Ochoa Oré
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

ANEXO N° 08

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVC/UE-404-RSA/CEE-CAS De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- **Gozar de buena Salud Física y Mental.**

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
Eber García Mayta
Bach./Don. Eber García Mayta

Maria E. Huamán Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Oré
LIC. EN ENFERMERÍA
C.E.P. N° 07385

ANEXO N° 09

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- No tener antecedentes penales ni judiciales.
- No ser deudor Alimentario moroso según lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Que mi persona no está registrado en REDAM.

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
Bachiller en Enfermería
Cecilia Mayta



Maria E. Wanda Espinoza
OBSTETRA
C.O.P 27198



Daysy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07388

ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA

Bach/Con. Eber Cecilia Mayta



Maria E. Rematunanca Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198



Lic. Daisy Ochoa Ochoa
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

ANEXO N° 11

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ADEUDAR, BIENES, DINERO, INSUMO Y OTROS

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- Que mi persona no adeuda bienes, dinero, insumos y otros al establecimiento que anteriormente labore.

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
RED DE SALUD ACOBAMBA
[Firma]
Bach./Fon. Eber Cecilia Mayta

[Firma]
María E. Amador Espinoza
OBSTETRA
C.O.P 27163

[Firma]
Lic. Daysy Ochoa Ojeda
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 6738E

ANEXO N° 12

CARTA DE DECLARACIÓN SABER EL IDIOMA QUECHUA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante al concurso abierto de plazas N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/UE-404-RSA/CEE-CAS De Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales y Administrativos, Auxiliares Administrativos, declaro bajo juramento:

- Que mi persona sabe entender en un.....% el idioma quechua.
- Que mi persona también sabe hablar en un.....% el idioma quechua.

Acobamba,.....

.....
Firma y nombre del postulante

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
RECTORIA
Bach. Eber Cecilia Mayta

Maria E. Perdomo Espinoza
OBSTETRA
C.O.P 27103

Daisy Ochoa Ore
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

MC - 1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: MEDICO CIRUJANO
 Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral basado en familia y Comunidad a pacientes de establecimientos de Salud de Primer y segundo nivel de Atención de acuerdo a Guías de Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil, control de las enfermedades Transmisibles y No transmisibles; además de garantizar la parte recuperativa de los pacientes y operativizar el sistema de referencia y contrareferencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los servicios médicos con calidad, calidez y ética profesional.
- 2 Manejo adecuado del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de practicas clinicas vigentes.
- 3 Realizar la atención de promoción, prevención y recuperación de calidad en estricto apego a las buenas prácticas médicas.
- 4 Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad), redes integradas de salud.
- 5 Cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
- 6 Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
- 7 Organizar y participar campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ambito de su jurisdicción.
- 8 Consolidar, analizar, evaluar y sistematizar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
- 9 Registro de la historia clínica en la atención general a la población, evoluciones, procedimientos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros documentos de acuerdo a norma.
- 10 Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.
- 11 Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, indicadores FON, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
- 12 Realizar referencias a los usuarios de acuerdo a las categorías de los establecimientos de salud y carteras de servicio.
- 13 Cumplir con las normas de bioseguridad.
- 14 Participar en la elaboración de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público e instructivos para la atención médica.
- 15 Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
- 16 Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

BOBENI
 ROBERTO
 Bach/Econ. Eber C. C. Maya

Maria E. Anahuaca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Daisy Ochoa Ojeda
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

MEDICO CIRUJANO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral con enfoque en Salud Familiar, Comunitaria y demas Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales (Opcional)

Conocimiento en Emergencias y urgencias médicas (Opcional)

Conocimiento en Ecografía (Opcional)

Cursos de salud y/o afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
 RED SALUD AGUAS CALDAS

Bach/Econ. Eber Cencia Mayta



Maria E. Andahuanca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Dulcy Ochoa Ortiz
 LIC EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CD-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: CIRUJANO DENTISTA
 Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de las actividades de salud bucal por etapas de vida; brindando una Atención Odontológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica de acuerdo a la categoría del los Establecimientos de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
- 2 Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología.
- 3 Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
- 4 Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la enfermedad y otros dirigidos a la familia y comunidad.
- 5 Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población
- 6 Participar activamente en actividades extramurales de acuerdo a programación de los EESS de su jurisdicción.
- 7 Realizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
- 8 Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
- 9 Brindar atención en Atención y actividades tales como; estomatológica preventiva, recuperativa y especializada y el cumplimiento de las metas asignadas en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
- 10 Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CIRUJANO DENTISTA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No

Sí No

CONOCIMIENTOS

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 SALUD ACOBAMBA
 Bach./Econ. Eber Gencía Pajta

Maria E. Manabianca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Lic. Daisy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

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

Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA
 Conocimiento en Atención Estomatológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica.
 Conocimiento en el llenado del His Report y FUA de las actividades Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimientos en Odontología Preventiva y/o Comunitaria. (opcional)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
 RED SALUD ACOBAMBA
 Bach. Econ. Eber Gencia Mayta

Maria E. Nivahuanca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P 27198

Lic. Darys Ochoa Oros
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ENF-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: LICENCIADO EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA (IPRESS)
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, basado en familia y comunidad, para contribuir a la reducción de la desnutrición crónica, anemia de menores de 5 años y morbi-mortalidad Materna-Neonatal.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades preventivo promocionales de acuerdo a perfil con enfoque de redes integradas de salud.
2	Brindar cuidado integral y atención especializada a los pacientes, aplicando el proceso de atención de enfermería.
3	Aplicar las normas y medidas de bioseguridad y control de IHH en el servicio, cumplir y ejecutar los protocolos y guías.
4	Brindar atención de acuerdo al Paquete que se oferta en salud al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral de salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
5	Aplicar guías y protocolos de atención, participar en la elaboración del análisis situacional de salud y determinación del perfil epidemiológico de la población.
6	Elaborar la historia clínica en la atención general al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo registrar en el HIS y FUAS.
7	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
8	Cumprir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda.
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
10	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), y convenios vigentes (FED, Gestión y SIS)
11	Contribuir al cumplimiento de Categorización y criterios de Acreditación de EESS
12	Brindar asistencia técnica, monitoreo y/o supervisión integral a los puestos de salud de su jurisdicción.
13	Participar en el desarrollo de capacidades y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
14	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

Egresado(a)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA
 Eber / Econ. Eber / Encia Mayta



María E. Armahuanca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Lic. Darys Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

Secundaria Bachiller
 Técnica Básica (1 ó 2 años) Título/ Licenciatura
 Técnica Superior (3 ó 4 años) Especialidad
 Universitario Egresado Titulado estudios

LICENCIADO EN ENFERMERIA

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

Capacitación en el área de Emergencia y/o Cuidados Críticos.

Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven, adulto mayor)

Conocimiento en antropometría.

Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

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

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

Acreditar curso de atención integral en etapas de vida (opcional)

Acreditar curso de emergencias (opcional)

Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (opcional).

Acreditar capacitación en atención del Recien nacido (opcional).

Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
RED DE SALUD ACCOBAMBA

[Firma]

Bach/Econ. Eber Cárdena Mayta

[Firma]

Maria E. Heráldica Espinoza

OBSTETRA
C.O.P. 27198

[Firma]

Lic. En Enfermería
C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ENF-2

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA -RED
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir las actividades técnico administrativo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales: disminuir la desnutrición crónica y anemia en menores de 5 años y disminución de la morbi-mortalidad Materna-Neonatal y otras prioridades sanitarias de la Provincia de Acobamba.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias al cargo.
2	Diseñar el Sistema de Seguimiento y Evaluación en todas sus características básicas tales como, indicadores, dimensiones, funcionamiento, resultados esperados, fuente de información, característica de la información, etc.
3	Garantizar la Programación Multianual SIGA.
4	Brindar asistencia técnica en los diferentes convenios: SIS, FED y Gestion; monitoreo, seguimiento y resultado.
5	Garantizar la Ejecución Presupuestal de los Programas Presupuestales a su cargo.
6	Análizar e informar los diferentes indicadores de gestión para medir resultados.
7	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
8	Supervisar, monitorear y dar asistencia técnica a los EESS de la jurisdicción de la Red de Salud.
9	Participar de las reuniones de evaluación de control de calidad de la información.
10	Coordinar en las actividades de atención integral promoción y prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad para los servidores de los establecimientos de salud de la provincia de Acobamba.
11	Cumplir otras funciones que el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todas las cordinaciones de la Red de Salud Acobamba.

Coordinaciones Externas
 Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado estudios

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

LICENCIADO EN ENFERMERIA

CONOCIMIENTOS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUACAVELICA
 REGIONAL DE HUACAVELICA
 ACOBAMBA



Maria E. Amalia Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Daisy Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 87385

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Maestría / Especialidad

Egresado Titulado estudios

[Empty box for name or ID]

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTOS EN EL MAIS BFC.

EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y NEONATALES.

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

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

ACREDITAR CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.

ACREDITAR CURSOS EN SALUD

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS EN SALUD MATERNO PERINATAL, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ITS/VIH Y CÁNCER.

CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS, CURSOS EN SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COMUNITARIA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

[Empty box for additional experience details]

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
SECRETARÍA DE SALUD
Bach./Econ. Ebej Cencia Mayta

Maria E. Wladimera Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

Luz Daisy Ochoa Oyi
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

OBST-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: OBSTETRA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en familia y comunidad con calidad, calidez a pacientes de establecimientos de Salud de Primer y segundo nivel de Atención de acuerdo a Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, además de garantizar la parte recuperativa de la Provincia de Acobamba

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
- 2 Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; Realizar seguimiento continuo a la población teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad y las redes integradas de salud.
- 3 Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- 4 Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
- 5 Los casos de emergencias obstétricas y de gestantes con morbilidad, deben ser diagnosticadas, estabilizadas y referidas a un establecimiento de mayor capacidad resolutoria por médico gineco obstetra o médico cirujano u obstetra.
- 6 Elaborar la historia clínica en la atención general a las mujeres en edad reproductiva, registrar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control obstétrico y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención vigente.
- 7 Realizar actividades para brindar paquetes de atención integral en las diferentes etapas de vida, control, seguimiento de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, control y prevención de cáncer.
- 8 Participar en el desarrollo de capacidades y de investigación en el campo de la obstetricia, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
- 9 Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, CNV, SIP 2000, PYFON, INDICADORES FON, padrón nominado de gestantes y etapas de vida).
- 10 Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
- 11 Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS y otros convenios de salud.
- 12 Asegurar la entrega gratuita y oportuna del certificado del recién nacida/o viva/o, siendo pasible de sanción administrativa quien contravenga lo dispuesto.
- 13 Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación del EESS.
- 14 Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

Secundaria

Técnica Básica (1 ó 2 años)

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/Licenciatura

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA
 Eber Cepeda Navón

OBSTETRA

Maria E. Parodi Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Daisy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
 CONOCIMIENTOS EN MANEJO DE SIGA, SIEN, EMERGENCIAS
 CONOCIMIENTOS BASICOS EN GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
 CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS EN ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD MAIS BFC
 CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE SALUD, SALUD PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN EN SALUD, GESTIÓN HOSPITALARIA Y OTRAS

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS EXPERIENCIA EN ADMINISTRATIVO.

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO EXPERIENCIA EN ADMINISTRATIVO.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO EXPERIENCIA EN ADMINISTRATIVO.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYACA
 RECTORÍA ACADÉMICA

 Bach/Econ. Eber García Mayta

María E. Wanda Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Daysy Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.E.P. N° 87385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

OBST-3

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: OBSTETRA
 Nombre del puesto: OBSTETRA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

DESARROLLAR ACCIONES EN SALUD PUBLICA VINCULADOS A SUPERVISION, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO PRIORIZADOS EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS Y CONVENIOS DE GESTION, SIS, FED Y OTROS. CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LA MORBI MORTALIDAD MATERNA-INFANTIL Y, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ITS-VIH, CÁNCER Y ETAPAS DE VIDA

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer e implementar planes y proyectos concordantes con los objetivos institucionales y prioridades sanitarias locales y territoriales.
- 2 Brindar asesoría en salud pública en diferentes niveles del sistema de salud en el ámbito de su profesión.
- 3 Conocer las normas y los procedimientos técnico-administrativos, basados en evidencia científica, que permitan brindar una atención integral de calidad y calificada.
- 4 Diseñar planes e intervenciones de vigilancia y control de riesgos y daños para abordar los problemas de salud identificados.
- 5 Proponer y/o participar en la elaboración de documentos técnicos e instrumentos de gestión institucional para la atención integral.
- 6 Garantizar la programación Multianual SIGA PPR y Logístico.
- 7 Garantizar la Ejecución Presupuestal del Programa Presupuestales de Salud al 100%
- 8 Analizar los diferentes indicadores de gestión para medir resultados.
- 9 Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
- 10 Participar en reuniones de evaluación de control de calidad de la información.
- 11 Supervisar, monitorear y brindar asistencia técnica a los EE.SS. de la jurisdicción de la Red Salud Acobamba en el ámbito de su competencia.
- 12 Cumplir otras funciones que considere el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todas las unidades y coordinaciones de la Red de Salud Acobamba

Coordinaciones Externas
 Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado estudios
 Doctorado
 Egresado Titulado

OBSTETRA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA

[Firma]
 Lic. Econ. E. Espinoza

[Firma]
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

[Firma]
 LIC. EN ENFERMERIA

CONOCIMIENTOS

- A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
 CONOCIMIENTOS EN EMERGENCIAS OBSTETRICAS
 CONOCIMIENTO DE CONVENIOS VIGENTES
 CONOCIMIENTO DEL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA).

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Acreditar Conocimientos en Gestión de Salud. (Opcional).
 Acreditar Conocimiento en Normas Técnicas de Salud Sexual Reproductiva, cáncer, etapas de vida, ITS-VIH/SIDA. (Opcional).
 Acreditar manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
 Acreditar en emergencias obstétricas. (Opcional).

- C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA PARTE ADMINISTRATIVA

- C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL PERUANCAYUELA
 D.R.C.

María E. Nimaluanca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Ove
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.E.P. N° 37385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

NUTRI-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: NUTRICIONISTA
 Nombre del puesto: NUTRICIONISTA
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, afin descubrir las necesidades nutricionales de los pacientes; de igual manera la vigilancia de los datos estadísticos por todas las areas en el estado nutricional.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABAMBA
 SALUD ACOBAMBA
 Bach/Econ. Eber Cecilia Mayta


 María C. Hindaugata Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198


 Lic. Daisy Ochoa Oré
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

Coordinaciones Internas
 TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas
 TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN NUTRICION
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 CAPACITACION EN TEMAS AFINES A LA PROFESION

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
 01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
 01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 RED DE SALUD ACORAMBA
 Bach./Econ. Ber Lencia Mayta

Maria E. Yauri
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Oré
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 87385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

PSIC-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: PSICOLOGO
Nombre del puesto: PSICOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA CLÍNICA Y COMUNITARIA A LOS PACIENTES, MEDIANTE LA EVALUACION E INTERVENCIONES INDIVIDUALES, GRUPALES Y COMUNITARIAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar procesos de Evaluación, intervención y seguimiento Psicológico a pacientes de manera individual, grupal y comunitaria.
- 2 Identificar e intervenir de manera oportuna en problemas y trastornos de salud mental.
- 3 Garantizar el cumplimiento del paquete completo según PPR de los pacientes identificados con problemas y trastornos de salud mental.
- 4 Realizar la referencia y contra referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive.
- 5 Participar en las visitas domiciliarias con la finalidad de informar, educar y atender a la población sobre salud mental
- 6 Elaborar la historia clínica en la atención general al usuario, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
- 7 Brindar atención de acuerdo al Paquete que se oferta en salud al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
- 8 Desarrollar, aplicar e interpretar el cuestionario de aptitudes y habilidades, que permitan tener elementos suficientes para permitir un juicio diagnóstico
- 9 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado d salud.
- 10 Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
- 11 Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) e indicadores SIS, FED y Gestión.
- 12 Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELLA
RED DE SALUD ACOBAMBA
Eber Cencia Mayta

Maria E. Wamán Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198



Daisy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura

MAESTRIA
 Egresado Titulado estudios

PSICOLOGO (A)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad

Conocimiento en las normas del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

ACREDITAR CONOCIMIENTOS EN EL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 RECTOR: EDO JIMENA

Bach/Edon. Eber Concia Mayta



Maria E. Huachuca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Lic. Daysy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC.FARM-4

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: TECNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto: TECNICO EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - CENTROS DE SALUD FONB
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplimiento en la dispensación del medicamento, orientación y seguimiento al usuario para el consumo adecuado el producto farmacéutico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dispensación de medicamentos al usuario, utilizando las buenas practicas de dispensación.
- 2 Conocimiento y manejo del Sistema SISMED V2.
- 3 Seguimiento en uso racional de medicamentos y farmaco vigilancia dentro de su jurisdicción
- 1 Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan al Almacén de la Red e IPRESS
- 2 Selección y entrega de los medicamentos e insumos requeridos por las IPRESS y/o Sub Almacenes de acuerdo a las guía de remisión
- 3 Realizar la verificación permanente de las fechas de expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata o los canjes respectivos.
- 4 Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, reportando los defectos encontrados al jefe inmediato.
- 5 Ejecutar la reubicación de los medicamentos, según indicaciones del Químico Farmacéutico, de productos cuya Expiración se haya presentado, en caso de inmovilización u otro motivo.
- 6 Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas), en los puntos de digitación, en la Unidad Ejecutora de manera simultánea en el Sistema Informático del sub almacén.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Q.F. Director tecnico, Q.F. Asistente.

Coordinaciones Externas

Dirección de Acceso, Establecimientos de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

TECNICO EN FARMACIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

BOGOTÁ REGIONAL DE FARMACIA Y QUÍMICA
 SECRETARÍA DE SALUD
 Baehy Eber Lencia Mayta

Maria P. Jimenez Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Lia Daysy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

CONOCIMIENTOS

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

Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Buenas Prácticas de Almacenamiento

Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

Experiencia como personal en Almacén especializado de medicamentos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYACA
 BACH/Edon. Eber Gencia Mayta

Maria E. Hernandez Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Lic. en Enfermería
 C.E.P. N° 0708E

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

QUI.FAR-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - HOSPITAL PROVINCIAL
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, PARA LA ATENCION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED ACOBAMBA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 VIGILAR EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS FED EN LAS ETAPAS DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION.
- 2 SOLICITAR, CUSTODIAR Y CONTROLAR EL MANEJO DE LOS ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES.
- 3 ASEGURAR EL ABASTECIMIENTOS DE MEDICAMENTOS EN CONTROL DE GESTION EN MEDICAMENTOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y COMPROMISO DE MEJORA DE SERVICIO EN SALUD.
- 3 CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACIÓN, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE USO CLÍNICO QUIRÚRGICO, PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO
- 4 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCION Y TRASNPORTE .
- 5 CAPACITAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL ASITENTE Y TECNICO EN EL CORRECTO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES
- 6 VERIFICAR QUE NO EXISTAN PRODUCTOS CONTAMINADOS, ADULTERADOS, FALSIFICADOS, ALTERADOS, EXPIRADOS, EN MAL ESTADO DE CONSERVACION U OTRA OBSERVACION SANITARIA.
- 6 TENER CONOCIMIENTO DEL MANEJO DEL SISTEMA SISMED V2 Y EL ENVIO DE INFORMACION DEL IDI DIARIO Y TABLAS AL SISTEMA INFORMATICO.
- 7 CUSTODIAR LA DOCUMENTACION TECNICA RELATIVA A LOS PRODUCTOS O DISPOSITIVOS QUE INGRESAN AL ALMACEN.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

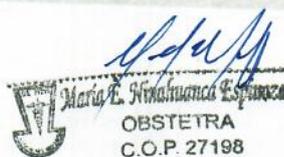
Dirección de Acceso y Uso de Medicamentos. Of. Logística, Administracion, Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria.

Coordinaciones Externas

Laboratorios, Establecimientos de Salud, Sub - Almacenes y DEMID.

FORMACIÓN ACADÉMICA


Bach/ Econ. Eber Cenia Mayta


María E. Armatuana Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198


Daisy Ochoa Ore
LIC EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 07385

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

QUIMICO FARMACEUTICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Buenas Prácticas de Almacenamiento
 Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN CAVALICA
 RED ONCOLOGICA
 Bach/Econ. Ebercencia Mayta



Maria E. Wanda Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Luz Darys Ochoa Oré
 LIC. EN ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

BIO-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA
 Denominación: BIÓLOGO
 Nombre del puesto: BIÓLOGO
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - HOSPITAL ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA
 Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial de la Biología, estudios en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de incidencia o determinantes para la salud humana individual o colectiva y salud ambiental, control de calidad y bioseguridad en establecimientos de segundo nivel, así como generar resultados de calidad que apoyen el Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención de enfermedades o el control de las mismas, fortaleciendo la Gestión Sanitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la recepción, envío y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad.
2	Garantizar batería completo de las gestantes, puérperas y RN.
3	Garantizar el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.
4	Garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
5	Garantizar el paquete de análisis completo de las etapas de vida niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor.
6	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
7	Realizar la lectura de las láminas de baciloscopia al 100% del SRI.
8	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
9	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, toma de muestras, Bioquímica, hematología, y otros.
10	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel y hospitalarios, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
12	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.
13	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
14	Garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes del Hospital.
15	Elaborar información cualitativa y cuantitativa de los exámenes y estudios realizados.
16	Realizar el control de calidad interno y externos.
17	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?


 EBER GARCÍA MAYTA
 Econ. Eber García Mayta




 María E. Miranda Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198




 Liza Daisy Ochoa Oje
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.E.P. N° 0/326

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIÓLOGO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 RDZ SALUD ACCUAMICA
 Bach/Econ. Eber Cencia Mayta

Maestría en Obstetricia Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Lic. en Enfermería
 C.E.P. N° 37385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

BIO-2

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA
Denominación: BIÓLOGO
Nombre del puesto: BIÓLOGO - RED
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial de la Biología, estudios e investigaciones en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de incidencia o determinantes para la salud humana individual o colectiva y salud ambiental, control de calidad y bioseguridad en establecimientos de salud de primer, segundo nivel.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el diagnóstico del laboratorio según el área de competencia, control de calidad o confirmación diagnóstica de las muestras recepcionadas por el laboratorio
- 2 Desarrollar adecuadamente el programa sanitario según competencia
- 3 Dirigir y vigilar las Enfermedades Metaxenicas y Zoonoticas de ambito de la Red Acobamba.
- 4 Recepcionar y Envío de muestras a laboratorio referencial Huancavelica.
- 5 Manejar el sistema de información laboratorial de las áreas de su competencia
- 6 Apoyar y participar en la capacitación del equipo de salud de los laboratorios intermedios y locales
- 7 Participar en el análisis de las tendencias de agentes etiológicos
- 8 Brindar asistencia tecnica en los diferentes convenios: SIS, FED y Gestion; monitoreo, seguimiento y resultado.
- 9 Garantizar la programación multianual SIGA y ejecucion presupuestal.
- 10 Implementar el sistema de control de calidad interno y externo de la Red de Salud.
- 11 Realizar suprevisiones, monitoreos a los laboratorios Intermedios y Locales.
- 12 Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado

BIÓLOGO - RED

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

Bach./Econ. Eber Genia Mayta



Maria E. Pineda Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198



Lic. Daisy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 87385

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 Dirección Ejecutiva de Salud
[Signature]



[Signature]
 María E. Hernández Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



[Signature]
 Lía Daysy Ochoa Ore.
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC MED - 1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA
 Denominación: TECNOLOGO MEDICO
 Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA
 Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar acciones de prevención, promoción, exámenes y/o tratamientos de enfermedades, así como generar resultados de calidad que apoyen el Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención de enfermedades o el control de las mismas, fortaleciendo la Gestión Sanitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar exámenes, procedimientos, evaluaciones y/o tratamientos de enfermedades y prevenir secuelas.
2	Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional, para elevar el nivel de salud de la población.
3	Participar en la elaboración de normas, guías y protocolos de tratamiento y exámenes de su competencia.
4	Garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
5	Garantizar el paquete de análisis completo de las etapas de vida niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor.
6	Realizar el análisis biofísicos, bioquímicos, microbiológicos, parasitológicos e inmunobiológicos del ámbito de su competencia.
7	Elaborar información estadística cuantitativa y cualitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares.
8	Identificar y complementar en la implementación de banco de sangre.
9	Realizar la evaluación y análisis mensual de los indicadores de la UPSS de patología clínica.
10	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel y hospitalarios, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
11	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.
12	Realizar el control de calidad interno y externos.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura

TECNOLOGO MEDICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA
Eber Cencia Mayta
 Bach./Econ. Eber Cencia Mayta



Maria P. Winalanca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Liz Daisy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 67385

Técnica Superior (3 ó 4 años) Maestría Universitario Egresado Titulado Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
Eber Cepeda Mayta

Maria E. Manzanera Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27195

Lic. Daisy Oclina Ori
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 37385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC.LAB-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: TECNICO EN LABORATORIO CLINICO
 Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO CLINICO
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

EFFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE EXAMENES Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLEJIDAD, ASÍ COMO EL APOYO TECNICO EN EL LABORATORIO, BAJO SUPERVISION PROFESIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar procesos, esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante métodos físicos y químicos
2	Efectuar la recolección, envío y transporte de muestras al establecimiento de mayor complejidad.
3	Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos.
4	Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.
5	Garantizar el paquete de análisis completo de las etapas de vida niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor, curso de vida gestante, según su competencia.
6	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, toma de muestras, Bioquímica, hematología, y otros.
7	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
8	Formar parte del equipo de trabajo para el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
9	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
10	Realizar coloración de láminas de baciloscopia al 100% para el diagnóstico del SRI y otros.
11	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
12	Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados
13	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
14	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCION.

Coordinaciones Externas
 TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

Egresado(a)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No


 Eber Cecilia Mayta
 Bach/Bcon.


 Maria E. Manabanda Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198


 Lic. Daisy Oclisa Ori
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 87385

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	TECNICO EN LABORATORIO CLINICO	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en las normas del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 RED SALUD ACCUTAMBA
 Bach/Ecón. Eber Cencia Mayta

Ministerio de Salud
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 87386

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC.ENF-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS EN LA ASISTENCIA Y CONTROL DE PACIENTES DE ACUERDO A INDICACIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda, bajo la supervision de un profesional de la Salud.
2	Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente.
3	Recoger información y apoyar en las diversas actividades del establecimiento
4	Garantizar el apoyo en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia garantizando la limpieza y confort del paciente en sus diferentes areas.
6	Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional
7	Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicos de mayor y menor complejidad u otras atenciones.
8	Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento.
9	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada.
10	Manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
11	Conservar y mantener los bienes e inmuebles del estado en buen estado y funcionamiento caso contrario reportar al
12	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCION.
Coordinaciones Externas
TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Secundaria
 Incompleta
 Completa

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

Egresado(a)
 Bachiller

TECNICO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

EBERCENCIA MAYTA
 BACH./ECON. EBERCENCIA MAYTA

María X. Hincapié Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P 27198

Daisy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, CONOCIMIENTOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y AIEPI (OPCIONALES)

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBERNO REGIONAL PERUANO
 Bach/Beon. Eber Cencia Mayta

Maestra E. Wladimir Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27195

Lic. Daysy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 37385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC. COMP-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: TECNICO EN COMPUTACION
Nombre del puesto: TECNICO EN COMPUTACION
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - CENTROS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar con el monitoreo de indicadores y metas, así como el coordinar con el equipo multidisciplinario, enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener las bases de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción.
2	Brindar soporte técnico en HARDWARE, SOFTWARE y Configuración, instalación y mantenimiento general de los equipos informaticos.
3	Procesar los sistemas de salud (HIS MINSA,SIS, SETIPRESS,SIRIA, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC,ARFSIS y otros)
4	Procesar los sistemas de salud vía Web (SIASIS, HIS MINSA y VPH), levantar información del mundo IPRESS.
5	Brindar asistencia técnica a los EESS de la jurisdicción.
6	Procesar, acumular y envié de la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de programas de salud.
7	Coordinar con las diversas instancias de la RED, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
8	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades en los sistemas de informacion, para su envié a los niveles que corresponde
9	Monitorizar y digitar al 100 % de hojas de atencion (HIS) en forma diaria, FUAS (SIS) antes de los 10 dias de su jurisdicción.
10	Orientar a los pacientes asegurados en la percepción del pago por sepelio.
11	Apoyar en la información de los expedientes de traslado de emergencia.
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN Y ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS (DIRESA HVCA Y OTROS).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura

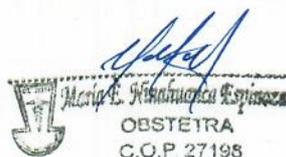
TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

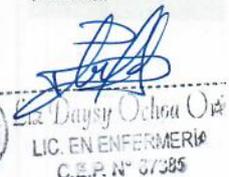
Sí No

¿Requiere habilitación profesional?


 GOBIERNO REGIONAL DEL CAJALIBA
 RED DE SALUD ACOBAMBA
 Eber Cecilia Mayta
 Bach./Econ.


 María E. Hernández Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198




 Daisy Ochoa Ochoa
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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


Eber Cerna Mayta


María E. Huanca Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27195


Daisy Cerna
LIC. EN ENFERMERÍA
C.E.P. N° 0738F

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC. COMP-2

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: TECNICO EN COMPUTACION
Nombre del puesto: TECNICO EN INFORMATICA DE UNIDAD DE SEGUROS
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actualización, apoyo y asistencia técnica a los sistemas informáticos del seguro integral de salud de los puntos de digitación de la jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Consolidación del Aplicativo HIS MINSA de las IPRESS y carga de los MINSA centrales.
2	Manejo del Aplicativo del SEM y Hechos Vitales.
3	Manejo del NOTISP Web (accidente de tránsito, IRAS, EDAS, VIF, Muertes fetales, Neonatales y notificaciones individuales)
4	Vigilancia en salud mental a través de fichas centinelas (Depresivo, Psicótico y Intento de Suicidio).
5	Manejo del Aplicativo SETIPRESS Web.
6	Manejo del Aplicativo SIRIA y sistema Informático SIEN.
7	Realizar el cierre mensual del Sistema Informático ARFSIS, con la actualización en cada punto de digitación.
8	Realizar el ingreso de los expedientes de traslado de emergencia y sepelios al sistema del SIASIS.
9	Procesamiento y Revisión de la información para la adecuada consistencia de datos en el marco de los convenios vigentes, indicadores de salud y otros. Realizar Monitoreo y asistencia técnica a los puntos de digitación.
10	Realizar el monitoreo y control de calidad de la Base de Datos de los puntos de digitación SIS y otros según su área de responsabilidad y jurisdicción. Brindar los datos de los convenios inmersos con Data SIS.
11	Capacitar en el procesamiento de la información a los puntos de digitación del SIS, sistema de información y otros; según su área de responsabilidad dentro de su jurisdicción. Brindar soporte técnico a los puntos de digitación.
12	Recepción y monitoreo de las FUAS de Intercambio Prestacional.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN Y ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS (DIRESA HVCA Y OTROS).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Secundaria

Incompleta Completa

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

Egresado(a)

Bachiller

TECNICO EN COMPUTACION E
INFORMATICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación

GOBIERNO REGIONAL
RED SALUD
Eber Cencia Mayta
Bach. Eber Cencia Mayta

Maria E. Anandiana Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Orf
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 3738F

Técnica Básica (1 ó 2 años) Título/ Licenciatura _____ profesional? _____
 Técnica Superior (3 ó 4 años) Maestría _____ Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
 Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (ARFISIS Y SIASIS).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

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

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
 01 AÑO DE EXPERIENCIA

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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





 GOBIERNO REGIONAL DE SAN CARLOS OBSTETRA LIC. EN ENFERMERIA
 C.O.P. 27198 C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC. COMP-4

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: TECNICO EN COMPUTACION
 Nombre del puesto: EXPERTO EN PLANILLA
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

[Empty box for Mission]

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaboración de Planilla de Remuneraciones del Personal de Salud asistencial y Administrativo.
2	Manejo al 100% de la Planilla Unica de Pagos PLH+
3	Mantener actualizado el aplicativo informatico de RRHH del sector Salud AIRSHP.
4	Mantener actualizado el aplicativo informatico de RRHH del sector Salud INFORUSH y Otros.
5	Realizar declaración del PDT de forma mensual.
6	Realizar decalración del AFP NET de forma mensual.
7	Elaboración de Contrato de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS.
8	Elaboración de Documentos de Gestión (CAP-P, PAP).
9	Mantener actualizado el aplicativo informatico de RRHH del sector Salud legajos Web.
10	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN Y ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS (DIRESA HVCA Y OTROS).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría

TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA
 Bach/Econ. Eber Cencia Mayta



María E. Hernández Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Daysy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07389

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (HIS,SIS,SIGA) mínimo 01

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABALBA
 EBER CENCIA MAYTA
 Econ. Eber Cencia Mayta

Maria C. Wacuanca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC.CONT-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: TECNICO EN CONTABILIDAD
Nombre del puesto: TECNICO EN CONTABILIDAD
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - HOSPITAL ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada revisión de los fondos en efectivo del SIS asignados a los Establecimientos de Salud de la Jurisdicción de la Red de Salud Acobamba, teniendo en consideración el marco normativo vigente y funciones administrativas del centro de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar el cumplimiento de las prioridades del SIS con los reembolsos destinados a cada Establecimiento de Salud.
2	Documentar los ingresos de RDR, elaboración del POI y seguimiento de ejecución.
3	Brindar asistencia técnica en ejecución de gastos del presupuesto asignado por traslado de pacientes y casa materna.
4	Realizar el monitoreo y control de calidad de la ejecución de los recursos del SIS de los diferentes EE.SS de su jurisdicción.
5	Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o genere el área, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; así mismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.
6	Digitar Documentos como Oficios, memorandums, informes y otros.
7	Consolidar información y cumplir con las normas administrativa y financiera.
8	Agendar reuniones en las que tiene que participar la Dirección.
9	Atender al público de manera presencial, telefónica o correo electrónico de acuerdo a la competencia del área.
10	Organizar, cautelar y mantener actualizado archivos que le encomienden.
11	Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario de la Dirección.
12	Velar por la custodia, control de bienes y equipos asignados.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

TÉCNICO EN CONTABILIDAD

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
RED SALUD ACOBAMBA

Bach/Econ.Eber Cencia Mayta



Lic. en Enfermería
C.E.P. N° 67385

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

CONOCIMIENTO DE CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS
 CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DEL SECTOR PUBLICO (SIAF Y SIGA)

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 REG. SALUD UCUBAMBA
 Bacht/Esca. C. C. Cencia Mayta

Maria P. Nino Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 67385

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Denominación: TECNICO EN CONTABILIDAD
 Nombre del puesto: ASISTENTE LOGÍSTICO
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD DE ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD DE ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por las unidades organicas de la Red de Salud de Acobamba, para su funcionamiento y cumplimiento de metas y objetivos establecidas

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Consolidar las necesidades de bienes y servicios de las Unidades Organicas Red de Salud de Acobamba
2	Realizar estudios de mercado de los Bienes y Servicios que adquiere la entidad.
3	Elaboracion de ordenes de compra y de servicios
4	Elaboracion de proyecto de contratos para la contratacion de servicios diversos, locacion de servicios y otros
5	Registro de Ordenes de Compra y Servicios en el SEACE
6	Apoyo en la contratacion de bienes bajo la modalidad de Peru compras u otros.
7	Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 TODO LOS COORDINADORES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA

Coordinaciones Externas
 TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresada <input type="checkbox"/> Titulado

CONTABILIDAD, ADMINISTRACION

C.) ¿Se requiere

Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DEL SECTOR PUBLICO (SIAF, SIGA Y SEACE)

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
 RED DE SALUD ACOBAMBA

Bach/Econ. Eber Cencia Mayta

Marta E. Huanancca Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Lic. Patsy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 67385

Excel		X		
Powerpoint		X		

.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

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

1 AÑO

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si **es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

6 MESES

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTO CONTROL.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
RED SALUD TUBANGA
[Signature]
C.E.P. N° 67385

[Signature]
Marta E. Hernandez Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

[Signature]
Lic. Dáysy Ochoa Ore
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 67385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TRAB.SOC - 1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: TRABAJADOR SOCIAL
Nombre del puesto: TRABAJADOR SOCIAL - C.S.M
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION SOCIAL ESPECIALIZADA Y COMUNITARIA A LOS PACIENTES, MEDIANTE EL PLAN DE ATENCION SOCIAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atención social a personas con morbilidad en trastornos mentales y otros, para intervención social, seguimiento y monitoreo del plan de atención social.
- 2 Brindar primera atención social a personas con morbilidad en trastornos mentales y otros para la elaboración de la historia social, diagnóstico clínico-psicosocial especializado.
- 3 Atención ambulatoria de seguimiento a personas con morbilidad en trastornos mentales y otros.
- 4 Realizar intervención social individual, familiar al usuario y familia para sensibilizarlos y comprometerlos a la adherencia del tratamiento y el proceso de recuperación.
- 5 Realizar sesiones de entrenamiento de actividades para la vida diaria. Habilidades sociales y emocionales.
- 6 Realizar seguimiento de pacientes que requieran evaluación y seguimiento especializado por la asistenta social, en el ambito de jurisdicción de la Red Acobamba.
- 7 Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la poblacion en el marco del presupuesto por resultados (PpR) e indicadores SIS y Gestión.
- 8 Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO DE LA JURISDICCIÓN DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Secundaria
 Técnica Básica (1 ó 2 años)

Incompleta Completa

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura

TRABAJADOR SOCIAL

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Lic. E. Anahí Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

[Handwritten signature]
 Lic. Daysy Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.E.P. N° 07285

Técnica Superior (3 ó 4 años) MAESTRIA/ESPECIALIDAD Sí No
 Universitario Egresado Titulado estudios

CONOCIMIENTOS

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

Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
 FEDERACIÓN DE PROFESIONALES
 Bach. Econ. Eber García Mayta

María C. Miranda Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Lic. Daysy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.E.P. N° 57385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ING. SIST-3

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	INGENIERO DE SISTEMAS
Nombre del puesto:	INGENIERO DE SISTEMAS
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Soporte y manejo del área de Informática, sistema informático y/o administrativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantener la base de datos actualizada mensualmente, según normas técnicas y directivas nacionales y regionales vigentes y soporte a los sistemas informáticos SIGA -SIAF.
- 2 Procesar mensualmente y oportunamente la información (prestaciones de salud) de la Red de Salud de acuerdo a los indicadores de salud y convenios vigentes. Sistematizar y procesar la información de los puntos de digitación de las Redes de Salud. Mantenimiento de las Redes de Internet de la Unidad Ejecutora.
- 3 Brindar asistencia técnica en el 100% de los puntos de digitación, Mantenimiento de equipos de computo de las IPRESS.
- 4 Generación de cubos de ejecución presupuestal y programación.
- 5 Brindar asistencia técnica durante programación y cierre del sistema SIGA.
- 6 Capacitar en el procesamiento de la información a los puntos de digitación del SIS, sistema de información y otros; según su área de responsabilidad dentro de su jurisdicción. Brindar asistencia técnica y soporte en el manejo del sistema SISFAC.
- 7 Realizar el mantenimiento del portal WEB de la Unidad Ejecutora.
- 8 Realizar los respaldos BACKUP de los sistemas administrativos SIGA, SIAF.
- 9 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Coordinación de Estadística e Informática, Micro redes de Salud y Establecimientos de Salud de la red de salud acobamba.

Coordinaciones Externas
 coordinación con la Gerencias sug regional de acobamba, DIRESA - HVCA, Gobierno Regional de Huancavelica y UDR.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Secundaria

Incompleta Completa

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

Egresado(a)
 Bachiller

INGENIERO SISTEMAS

[Firma]
 Bach/Econ. Eber Cencia Mayta



[Firma]
 María E. Huancavelica Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



[Firma]
 La Daysy Ochoa Oros
 LIC. EN ENFERMERÍA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Base de Datos SQL Server 2014 o superior, elaboración de cubos, Manejo de WINDOWS Server 2012 R2.

Manejar la base de datos ORACLE 11g y lenguajes de programación.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de Base de Datos SQL Server o superior

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				<input checked="" type="checkbox"/>
Excel				<input checked="" type="checkbox"/>
Powerpoint				<input checked="" type="checkbox"/>
Manejo de Base de Datos				<input checked="" type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
---	---	--	---	--	---

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

<input checked="" type="checkbox"/> SÍ , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 FEDERACIÓN AZOQUANDIA
 Bach/Econ.Eber Cecilia Mayta

Maria C. Pinchuan Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

La Daisy Ochoa Ope
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 67385

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ING.QUI-3

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: INGENIERO QUIMICO
Nombre del puesto: INGENIERO QUIMICO - RED DE SALUD
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar actividades industriales productivas para su desempeño en el laboratorio fisicoquimico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el control de calidad del agua.
- 2 Realizar e interpretar análisis físico-químicos, metales pesados, bacteriologico, parasitologico del agua para el consumo humano.
- 3 Evaluar el estado sanitario de los sistemas de agua para consumo Humano.
- 4 Realizar vigilancia en: Higiene alimentaria, saneamiento basico, vigilancia zoonotica en rabia humana, control y vigilancia entomologico, cementerios, utiles escolares, juguetes, radiacion, aire, ruido y cero humo de tabaco en ambientes.
- 5 Vigilar plantas de tratamiento de agua para consumo Humano.
- 6 Vigilar el manejo adecuado de residuos solidos Hospitalarios en todas las IPRESS de la Red de Salud.
- 7 Brindar asistencia tecnica en los diferentes convenios: SIS, FED y Gestion; monitoreo, seguimiento y resultado.
- 8 Garantizar la programación multianual SIGA y ejecucion presupuestal.
- 9 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO QUIMICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No


 Eber Cencia Mayta
 Bach. Eber Cencia Mayta


 María E. Amador Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198


 Daysy Ochoa Ofi
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.O.P. N° 57385

CONOCIMIENTOS

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

- CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
- CONOCIMIENTOS EN MANEJO DE SIGA.
- CONOCIMIENTOS BASICOS EN GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS EN ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD MAIS BFC
- CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN DE SALUD, SALUD PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN EN SALUD, GESTIÓN HOSPITALARIA Y OTRAS.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CAPACITACION EN MANEJO DE EQUIPOS DE LABORATORIO Y CAMPO PARA ANALISIS FISICO QUIMICOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYEVICA
 RED SALUD ABOGADO
 Bach. Econ. Eber Cencia Mayta

Maria E. Miranda Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Lic. Dayry Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.O.P. N° 37385

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: CONTADOR
Nombre del puesto: TESORERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir y supervisar la fase de ejecución presupuestaria que corresponde a su área.
2	Actualizar, proponer y sustentar propuestas de mejora en el subproceso de tesorería, y de ser el caso de presupuesto y contabilidad, asignando los recursos necesarios para su ejecución.
3	Supervisar las operaciones financieras y efectuar el análisis financiero de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y cronogramas de pagos aprobados.
4	Evaluar continuamente las actividades del sistema(s) administrativo(s) a su cargo y determinar medidas correctivas para su buen funcionamiento.
5	Revisar y visar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras de su competencia y presentarlos dentro de los plazos establecidos.
6	Dirigir las acciones de control, registro y custodia de los títulos/valores u otros documentos de contenido monetario.
7	Elaborar y sustentar los análisis financieros propios de la gestión de su área.
8	Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina General de Administración para cubrir los gastos de carácter
9	Proponer a su Dirección las normas y medidas administrativas tendientes a la mayor operatividad y funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo
10	Conducir y supervisar el pago de proveedores, remuneraciones, pensiones, asignaciones del personal, contratos de la entidad y las demás que le correspondan.
11	Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos asignados a su cargo para el logro de los objetivos y metas de su unidad y de la entidad, velando por una optimización en el uso de dichos recursos.
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS COORDINADORES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, otras instituciones públicas y/o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA


 M. E. Yanuza Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



M. E. Yanuza Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198




 Lic. en Enfermería
 C.E.P. N° 07385

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

CONTADOR PÚBLICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el manejo de sistemas del sector publico (SIAF, SIGA Y SEACE)

Normativa del Sistema Nacional de Contabilidad, Normativa Tributaria (planillas, IGV, retenciones, deducciones e impuesto a la renta)

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.

CAPACITACION EN MANEJO DEL SIGA- SIAF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELCA

[Firma]
Bach/Econ.Eber Cencia Mayta

[Firma]
Marta E. Hernández Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198

[Firma]
Lic. En Enfermería
Daisy Ochoa Ore
C.E.P. N° 07385

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: CONTADOR
Nombre del puesto: PRESUPUESTO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir y ejecutar de conformidad con las normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, la información financiera y presupuestaria de manera clara y oportuna para la toma de decisiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir el proceso de la contabilidad patrimonial y presupuestal a través del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP, observando las disposiciones vigentes emanadas de los órganos rectores.
2	Formular oportunamente los estados financieros y presupuestarios ante el órgano rector, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAFSP, de acuerdo a la normatividad vigente.
3	Efectuar el control interno contable de la documentación sustentatoria de los ingresos y gastos que efectúa la entidad conforme a la normativa vigente.
4	Efectuar oportunamente los controles adecuados para cumplir con las obligaciones tributarias de la entidad.
5	Efectuar conciliaciones bancarias, patrimoniales, presupuestales, de inventario de activo fijo y almacén.
6	Coordinar la formulación de directivas y políticas de gestión relativas al ámbito de su competencia.
7	Formular informes gerenciales de manera oportuna en el ámbito de su competencia para contribuir en la toma de decisiones.
8	Efectuar arquezos de fondos y valores de manera inopinada.
9	Mantener permanentemente actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables, estableciendo las medidas necesarias para su conservación y seguridad.
10	Facilitar la labor de los auditores internos y externos atendiendo los requerimientos de información de manera
11	Implementar, en el ámbito de su competencia, las medidas correctivas recomendadas por los órganos de control.
12	Garantizar el cumplimiento de los procesos de selección hasta su fase final en los sistemas SIAF, SIGA – SEACE.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS COORDINADORES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS y UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría

CONTADOR PÚBLICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELI
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ACOBAMBA
 BAC. Econ. Esperanza Mayta

Maria E. Minolencia Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27195

Lic. Daysy Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 37385

Universitario Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el manejo de sistemas del sector publico (SIAF, SIGA Y SEACE)
 Normativa del Sistema Nacional de Contabilidad, Normativa Tributaria (planillas, IGV, retenciones, deducciones e impuesto a la renta)

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.
 CAPACITACION EN MANEJO DEL SIGA- SIAF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

[Signature]
 Eber Cencia Mayta

[Signature]
 OBSTETRA
 C.O.P. 27195

[Signature]
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07385

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: CONTADOR
Nombre del puesto: SIS
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada ejecución presupuestal oportuna y con calidad de gasto, manteniendo actualizados los documentos de sustento de los ingresos y egresos de los fondos del SIS, en el marco de la normatividad vigente del Seguro Integral de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar asistencia técnica al personal de salud sobre la ejecución de fondos SIS y programas presupuestales, acorde a la normatividad vigente.
2	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar, supervisar e informar todas las actividades inherentes al área contable.
3	Brindar asesoramiento en los Sistemas de la Gestión Pública al personal de la Red de Salud.
4	Realizar conciliaciones de las Transferencias Recibidas por el pliego tanto financiera y presupuestal inherentes a la Unidad de Seguros Públicos y Privados.
5	Realizar requerimientos en el SIGA por Centro de Costos y elaborar los Expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servicios según corresponda.
6	Realizar seguimiento de los procesos de selección en el SEACE.
7	Verificar el cumplimiento de las prioridades del SIS en el Marco del Pago por el convenio Capitado destinados a cada IPRESS y programas presupuestales.
8	Garantizar el buen clima organizacional de su ámbito de trabajo.
9	Realizar el Plan Operativo de los diferentes presupuestos asignados por Transferencias del SIS y garantizar la adecuada ejecución presupuestal oportuna con calidad de gasto de acuerdo a la normatividad vigente del SIS.
10	Mantener actualizados los documentos de sustento de los ingresos y egresos de los fondos del SIS y otros
11	Garantizar el cumplimiento de los procesos de selección hasta su fase final en los sistemas SIAF, SIGA – SEACE.
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 TODO LOS COORDINADORES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA.

Coordinaciones Externas
 TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS y UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura

CONTADOR PÚBLICO

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

GOBIERNO REGIONAL CENUHA CAYAMA
 RED SALUD ACOBAMBA
Bach. Econ. Eber García Mayta

M. Espinoza
 María E. Angélica Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198



Liz Daysy Ochoa Ore
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07085

Técnica Superior (3 ó 4 años) Maestría Sí No

Universitario Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DEL SECTOR PUBLICO (SIAF, SIGA Y SEACE)

CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL SIS

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.

CAPACITACION EN MANEJO DEL SIGA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS.

Eber Cencia Mayta
 Bach. en Eber Cencia Mayta

Marta E. Andahuaylla Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198

Daisy Ochoa Oros
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 67385

FORMATO

SECRE-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: SECRETARIA EJECUTIVA
Nombre del puesto: SECRETARIA EJECUTIVA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir sus actividades enfocadas al acervo documentario y coordinación con las diferentes áreas de la Red de Salud en el manejo de diversos documentos administrativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o genere el área, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; así mismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.
2	Realizar documentos como oficios, memorandums, informes y otros.
3	Consolidar información y cumplir con las normas administrativa y financiera.
4	Agendar reuniones en las que tiene que participar la Dirección.
5	Atender con empatía y calidez al público de manera presencial, telefónica o correo electrónico de acuerdo a la competencia del área.
6	Organizar, cautelar y mantener actualizado archivos que le encomienden.
7	Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario de la Dirección.
8	Velar por la custodia, control de bienes y equipos asignados.
9	Cumplir con otras funciones asignadas por el jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE ESTRATEGIAS SANITARIAS DE SALUD Y DIRECCION RED HVCA
Coordinaciones Externas
 TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado

TITULO EN SECRETARIA EJECUTIVA

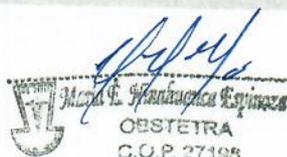
C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS



OBSTETRA
 C.O.P. 27105


LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 37385

MANEJO DE ACERVO DOCUMENTARIO EN GENERAL.
 CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE OFIMÁTICA Y SIGGEDO.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 RED SALUD ACORAMBA
 Bach./Econ. Eber Cecilia Mayta

Maria C. Huandana Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27108

Liz Daisy Ochoa Ori
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 07985

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CHOF-1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación: CONDUCTOR
Nombre del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - CENTROS Y PUESTOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Traslado de personal de salud y pacientes según su condición clínica a los establecimientos de salud de mayor complejidad para la continuidad de la atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir la ambulancia considerando la condición clínica del paciente.
2	Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia
3	Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
4	Realizar acciones de primeros auxilios en situación de emergencia masiva.
5	Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada
6	Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia, y otros registros que se requieran.
7	Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehiculo de acuerdo a la normatividad vigente.
8	Reportar los incidentes de transito que tengan con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9	Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
10	Salvaguardar la integridad material y equipo medico de la ambulancia
11	Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

CONDUCTOR CON BREVETE A-2B MINIMO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Licencia de Conducir Vigente?

Sí No

CONOCIMIENTOS

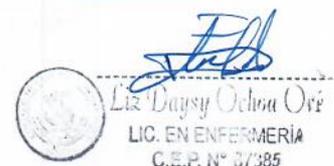
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Curso de Capacitación en Mecanica Automotriz.

Conocimiento en manejo de Primeros Auxilios o afines


 GOBERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 EBER CENCIO MAYTA
 Bach./Econ. Eber Cencio Mayta


 María E. Amaluzco Espinoza
 OBSTETRA
 C.O.P. 27198


 Liz Darys Ochoa Oré
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.E.P. N° 37385

Conocimiento en computación.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Brevete tipo A - 2B (NO CONTAR CON INFRACCIONES DE TRANSITO).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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


Cecilia Mayta


María E. Jimenez Espinoza
OBSTETRA
C.O.P. 27198


Liz Daysy Ochoa Ori
LIC. EN ENFERMERÍA
C.E.P. N° 07985