

## **FE DE ERRATAS N° 001-2018**

SE COMUNICA A LOS INTERESADOS QUE EXISTE MODIFICACIÓN EN LAS BASES DEL CONCURSO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) DE PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES, Y ADMINISTRATIVOS, PARA LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA N° 002-2018 (SEGUNDA CONVOCATORIA), GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA, PARA TAL ACCIÓN SE ADJUNTA EL FE DE ERRATAS N°001-2018 EN EL CUAL DEBE DECIR PARA QUE LOS INTERESADOS TOMEN EN CUENTA.



**Gobierno Regional de Huancavelica**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA**  
**UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA**  
**CONTRACCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2018/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**DICE:**

NRO	DESCRIPCION	CODIGO PLAZA	CENTRO DE COSTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MENSUAL S/.	PLAZO DE CONTRATO
1	MEDICO CIRUJANO	I	C.S. CASTROVIRREYNA	R.O	4,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
2	MEDICO CIRUJANO	I	P.S. COCAS	R.O	4,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
3	MEDICO CIRUJANO	I	P.S. CAPILLAS NORTE	R.O	4,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
4	BIOLOGO Y / O TECNOLOGO MEDICO	II	C.S. HUACHOS	R.O	2,300.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
5	BIOLOGO Y / O TECNOLOGO MEDICO	II	C.S. TANTARA	R.O	2,300.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
6	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA, TECNICO EN ENFERMERIA Y/O AFINES	III	C.S. AURAHUA	R.O	1,500.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
7	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA, TECNICO EN ENFERMERIA Y/O AFINES	III	C.S. AURAHUA	R.O	1,500.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
8	CHOFER	IV	C.S. HUACHOS	R.O	1,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
9	MEDICO CIRUJANO	V	AISPED	R.O	4,800.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
10	TECNICO EN ENFERMERIA	VI	P.S. SANTA ROSA	R.O	1,500.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
11	TECNICO EN ENFERMERIA	VI	P.S. TOTORA	R.O	1,500.00	01/07/2018 AL 30/09/2018

Gobierno Regional de Huancavelica  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA**  
**UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA**  
**CONTRACCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2018/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

<b>RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL PARA LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA</b> <b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2018 RED DE SALUD CASTROVIRREYNA 2018 (SEGUNDA CONVOCATORIA)</b>								
N°	CODIGO DE PLAZA	MEDICO CIRUJANO	BIÓLOGO	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA, TECNICO EN ENFERMERIA Y/O AFINES	CHOFER	MEDICO CIRUJANO	TECNICO EN ENFERMERIA	TOTAL DE PLAZAS OFERTADAS
		I	II	III	IV	V	VI	
1	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA							0
2	C.S CASTROVIRREYNA	1						1
3	P.S ASTOBAMBA							0
4	P.S COCHA							0
5	P.S CHOCLOCOCHA							0
6	P.S COCAS	1						1
7	P.S ESMERALDA							0
8	P.S SUYTUPAMPA							0
9	P.S SINTO							0
10	P.S SANTA ANA							0
11	P.S SANTA ROSA						1	0
12	C.S TICRAPO							0
13	P.S CHACOYA							0
14	P.S CIUTAY							0
15	P.S PAURANGA							0
16	P.S MOLLEPAMPA							0
17	C.S HUACHOS		1		1			2
18	P.S CAJAMARCA							0
19	P.S HUAJINTAY							0
20	P.S PICHUTA							0
21	P.S MARCAS							0
22	P.S CAPILLAS NORTE	1						1
23	C.S VILLA ARMA							0
24	P.S LUCMA							0
25	P.S TOTORA AISPED							0
26	P.S COTAS							0
27	C.S TANTARA		1					1
28	P.S CAMAYOCC							0
29	P.S CHUPAMARCA							0
30	P.S HUAMATAMBO							0
31	P.S OCROCOCHA							0
32	P.S SAN JUAN							0
33	C.S AURAHUA			2				2
34	P.S COCHAMARCA							0
35	P.S CHANCAHUASI							0
36	P.S. TOTORA						1	0
37	AISPED					1		1
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>11</b>

**CRITERIO DE EVALUACION DE BIOLOGO Y/O TECNOLOGO MEDICO - CENTRO DE SALUD,  
PUESTOS DE SALUD**

**1. EVALUACIÓN CURRICULAR**

**PUNTAJE 40 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**PUNTAJE 21 PUNTOS**

- Especialidad Titulado en salud o afines 05 puntos
- Especialidad concluida en salud o afines 04 puntos
- Diplomados en Salud (2 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 04 puntos
- Capacitación que fortalezcan la función (Máximo 150 horas) 04 puntos
- Cursos de Ofimática Básica (Word, Excel, PPT) 04 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 15 PUNTOS**

- 03 Puntos por año máximo 05 años  
(Se cuenta meses y días proporcional)  
Se considerará solo contratos, ordenes de servicio,  
comprobante de pago y resoluciones 15 puntos

**IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**PUNTAJE 04 PUNTOS**

- Resolución y/o Memorándums de asignación de jefatura  
(01 punto por documento presentado, máximo 2). 02 puntos
- Resolución de felicitación  
(01 punto por documento presentado, máximo 2). 02 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 y puntualidad 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 30 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 15 puntos
- Cultura General 05 puntos

## DEBE DECIR:

NRO	DESCRIPCION	CODIGO PLAZA	CENTRO DE COSTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MENSUAL S/.	PLAZO DE CONTRATO
1	MEDICO CIRUJANO	I	C.S. CASTROVIRREYNA	R.O	4,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
2	MEDICO CIRUJANO	I	P.S. COCAS	R.O	4,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
3	MEDICO CIRUJANO	I	P.S. CAPILLAS NORTE	R.O	4,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
4	BIOLOGO Y / O TECNOLGO MEDICO	II	C.S. HUACHOS	R.O	2,300.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
5	BIOLOGO Y / O TECNOLGO MEDICO	II	C.S. TANTARA	R.O	2,300.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
6	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA, TECNICO EN ENFERMERIA Y/O AFINES	III	C.S. AURAHUA	R.O	1,500.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
7	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA, TECNICO EN ENFERMERIA Y/O AFINES	III	C.S. AURAHUA	R.O	1,500.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
8	CHOFER	IV	C.S. HUACHOS	R.O	1,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
9	MEDICO CIRUJANO	V	AISPED	R.O	4,800.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
10	TECNICO EN ENFERMERIA	VI	P.S. SANTA ROSA	R.O	1,500.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
11	TECNICO EN ENFERMERIA	VI	P.S. TOTORA	R.O	1,500.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
12	LIC. ENFERMERO(A)	VII	P.S. SAN JUAN DE CASTROVIRREYNA	R.O	2,300.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
13	LIC. ENFERMERO(A)	VII	P.S. MARCAS	R.O	2,300.00	01/07/2018 AL 30/09/2018
14	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VIII	RED DE SALUD	R.O	1,200.00	01/07/2018 AL 30/09/2018

Gobierno Regional de Huancavelica  
 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA  
 UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA  
 CONTRACCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2018/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS  
 (SEGUNDA CONVOCATORIA)

N°	CODIGO DE PLAZA	MEDICO CIRUANO	BIOLOGO	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA TECNICO EN ENFERMERIA Y/O AFINES	CHOFER	MEDICO CIRUANO	TECNICO EN ENFERMERIA	LIC. ENFERMERA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	TOTAL DE PLAZAS OFERTADAS
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA									0
1	C.S. CASTROVIRREYNA	1							1	1
2	3 P.S. ASTOBAMBA									0
3	4 P.S. COCHA									0
4	5 P.S. CHOCLOCOCHA									0
5	6 P.S. COCAS	1								1
6	7 P.S. ESMERALDA									0
7	8 P.S. SUYTUPAMPA									0
8	9 P.S. SINTO									0
9	10 P.S. SANTA ANA						1			0
10	11 P.S. SANTA ROSA									0
11	12 C.S. TICRAPO									0
12	13 P.S. CHAGOYA									0
13	14 P.S. CIUTAY									0
14	15 P.S. LAURANGA									0
15	16 P.S. MOLLEPAMPA									0
16	17 C.S. HUACHOS		1		1					2
17	18 P.S. CAJAMARCA									0
18	19 P.S. HUAJINTAY									0
19	20 P.S. PICHUTA									0
20	21 P.S. MARCAS							1		0
21	22 P.S. CAPILLAS NORTE	1								1
22	23 C.S. VILLA ARMA									0
23	24 P.S. LUCMA									0
24	25 P.S. TOTORA AISPED									0
25	26 P.S. COTAS									0
26	27 C.S. TANTARA		1							1
27	28 P.S. CAMAYOCC									0
28	29 P.S. CHUPAMARCA									0
29	30 P.S. HUAMATAMBO									0
30	31 P.S. OCROCOCHA							1		0
31	32 P.S. SAN JUAN									0
32	33 C.S. AURAHUA			2						2
33	34 P.S. COCHAMARCA									0
34	35 P.S. CHANCAHUASI									0
35	36 P.S. TOTORA						1			0
36	37 AISPED					1				1
	TOTAL	3	2	2	1	1	2	2	1	14

**CRITERIO DE EVALUACION DE BILOGO Y/O TECNOLOGO MEDICO, LIC. ENFERMERIA -  
CENTRO DE SALUD, PUESTOS DE SALUD**

**1. EVALUACIÓN CURRICULAR**

**PUNTAJE 40 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**PUNTAJE 21 PUNTOS**

- Especialidad Titulado en salud o afines 05 puntos
- Especialidad concluida en salud o afines 04 puntos
- Diplomados en Salud (2 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 04 puntos
- Capacitación que fortalezcan la función (Máximo 150 horas) 04 puntos
- Cursos de Ofimática Básica (Word, Excel, PPT) 04 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 15 PUNTOS**

- 03 Puntos por año máximo 05 años  
(Se cuenta meses y días proporcional)  
Se considerará solo contratos, ordenes de servicio,  
comprobante de pago y resoluciones 15 puntos

**IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**PUNTAJE 04 PUNTOS**

- Resolución y/o Memorándums de asignación de jefatura  
(01 punto por documento presentado, máximo 2). 02 puntos
- Resolución de felicitación  
(01 punto por documento presentado, máximo 2). 02 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 y puntualidad 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 30 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 15 puntos
- Cultura General 05 puntos

## DEBE DECIR:

### CRITERIOS DE EVALUACION DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - RED DE SALUD

<b>1.- EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>PUNTAJE 40 PUNTOS</b>
<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>PUNTAJE 21 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomados referentes a su profesión y/o cargo a la que postula (02 puntos por diploma máximo 02 diplomas)</li></ul>	04 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación acreditada en temas vinculadas con la administración pública y/o temas a fines ( Max. 150 horas académicas, en los últimos 3 años)</li></ul>	04 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en temas de acuerdo a su perfil profesional (máximo 150 horas académicas, los últimos 3 años)</li></ul>	04 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Ofimática nivel básico y/o de acuerdo a perfil solicitado</li></ul>	05 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación acreditada en temas de salud</li></ul>	04 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>PUNTAJE 15 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 03 Puntos por año máximo 05 años (Se cuenta meses y días proporcional) Se considerará solo contratos, ordenes de servicio, comprobante de pago y resoluciones</li></ul>	15 puntos
<b>IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PUNTAJE 04 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución y/o Memorándums de asignación de jefatura (01 punto por documento presentado, máximo 2).</li></ul>	02 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución de felicitación (01 punto por documento presentado, máximo 2).</li></ul>	02 puntos
<b>2. ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>PUNTAJE 60 PUNTOS</b>
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación y puntualidad</li></ul>	05 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad y Estabilidad Emocional</li></ul>	05 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos Técnicos del Puesto</li></ul>	30 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad para tomar decisiones</li></ul>	15 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cultura General</li></ul>	05 puntos



<b>FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
Denominación:	LIC. EN ENFERMERIA PARA CENTRO DE SALUD Y PUESTO DE SALUD
Nombre del puesto:	LIC. EN ENFERMERIA PARA CENTRO DE SALUD Y PUESTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD CASTROVIRREYNA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD CASTROVIRREYNA
Puestos que supervisa:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de plaza:	VII
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Garantizar el cumplimiento de las metas, indicadores de gestión y ejecución presupuestal para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que se tiene como Región Huancavelica; Brindar Atención Integral en salud , basado en familia y comunidad así mismo la atención al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, según el grado de dependencia.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1	Presentar el plan de trabajo de asistencia técnica supervisión y monitoreo trimestral a los centros de salud y puestos d
2	Garantizar la administración de vacunas de acuerdo al calendario de vacunación vigente, con énfasis en los niños y niñas menores de cinco años.
3	Presentación de evaluación trimestral de avance de los indicadores de los convenios SIS, FED, PPR Y otros.
4	Verificar los formatos únicos de atención enviados a los puntos de digitación (cruce de historias clínicas revisar si las atenciones están acorde a las guías nacionales, verificar que las copias amarillas estén archivadas en las historias clínicas verificar el surtimiento de la receta este acorde de historia clínica, verificar reporte HIS.
5	Verificar in situ el cumplimiento de los indicadores de evaluación del sis y de los indicadores de desempeño. Remita el análisis mensual por establecimiento de salud.
6	Seguimiento a los formatos único de atención rechazados por los puntos de digitación y proceso electrónico automático
7	Remita el análisis mensual por establecimiento de salud.
8	Garantizar la conservación y manipulación de los biológicos para la inmunidad de los niños vacunados.
9	Garantizar el control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a las normas vigentes, con énfasis en los niños menores de 5 años
10	Captar y detectar oportunamente los riesgos de desnutrición y desarrollo para luego ser recuperados.
11	Garantizar que los niños reciban suplementación de multimicronutrientes y vitamina A.
12	Garantizar la administración Profiláctico y de tratamiento antiparasitario y seguimientos de los niños con Anemia.
13	Garantizar la atención integral en las etapas de vida según las normas vigentes y dar orientación, consejería en los tipos de cáncer priorizados.
14	Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables).
15	Reducir la vulnerabilidad y atención de emergencias y desastres.
16	Garantizar la Implementación de la atención integral basada en familia y el buen clima organizacional de su EE.SS.
17	Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad.
18	Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS.
20	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) y convenios.
21	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales. .
22	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.
23	Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías, protocolos, normas técnicas y directivas de prácticas clínicas.
24	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>
Coordinaciones Internas
Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.
Coordinaciones Externas
Todas la Unidades Orgánicas.

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 checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<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	

LICENCIADO EN ENFERMERIA

<b>CONOCIMIENTOS</b>
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):</b>
CONOCIMIENTO EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA.
CONOCIMIENTO EN AIEPI CLÍNICO Y/O COMUNITARIO.
CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA ( NIÑO ADOLESCENTE OVEN ADULTO MAYOR ).
CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PÚBLICA.
CONOCIMIENTO EN MANEJO SIS HIS Y SIEN.
<b>B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
<b>Nota:</b> 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 curso de AIEPI comunitario o clínico.
Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en familia y comunidad.
Acreditar capacitación en atención del Recién nacido.
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del ministerio de salud.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			Quechua	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 GENERAL INCLUYE SERUMS CON CONSTANCIA DE RESOLUCION DE 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:

1 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL 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.*

1 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL INCLUYE SERUMS

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

Resolución de término de SERUMS, Constancia de habilidad original vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL.

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO.

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA  
 Denominación: ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CASTROVIRREYNA  
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA  
 Puestos que supervisa: NO APLICA  
 Código de plaza: VIII

**MISIÓN DEL PUESTO**

Las Sigüientes Actividades Principales Seran Realizadas Utilizando Las Herramientas, Equipos De Computo, Sistemas Y/O Medios Actuales Y Futuros Que Le Sean Proporcionados Para La Realizacion De Las Funciones Y Actividades Principales De Su Categoría:

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Controlara Y Registrara Las Entradas Y Salidas De Materiales, Equipos, Productos, Alimentos, Herramientas, Mercaderias, Insumos De Telecomunicaciones Y Otros Bienes Propiedad O En Custodia de la Red de Salud Castrovirreyna
- 2 Recepcionara los materiales e insumos de los diferentes programas en el almacen central de la Red de Salud Castrovirreyna
- 3 Coordinar y ejecutar la realizacion de inventarios fisicos, asi como la actualizacion del registro y codificacion de bienes patrimoniales
- 4 Garantizar la actualizacion del SIGA patrimonio, según normatividad del MEF
- 5 Proponer controles internos para el buen uso de los inmuebles, muebles y equipos de oficina y medicos
- 6 Implementar el registro del ingreso y salida de los bienes del almacen, debidamente valorizada
- 7 Implementar el registro de bienes asignados por usuarios, areas, unidades y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales
- 8 Llevar el control en coordinacion del personal de seguridad de red de Salud y las Ambulancias y otros de los establecimientos de salud
- 9 Mantener ordenado el Almacen Central y realizar las entregas de bienes a los establecimientos de Salud
- 10 Llevar el control actualizado del registro de los bienes inmuebles de los registros publicos
- 11 Formular los informes sobre el control patrimonial de los bienes, asi como el tramite de altas y bajas de bienes a efectos de determinar los bienes depreciables
- 12 Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la formación y adiestramiento del titular del cargo.

**Coordinaciones Internas**

COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES.

**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 5 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 Computacion y/o Tecnico en Enfermeria

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**Gobierno Regional de Huancavelica**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA**  
**UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA**  
**CONTRACCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2018/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**CONOCIMIENTOS**

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

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

Acreditar conocimiento en manejo de sistema integrado de gestión administrativa SIGA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			.....				
Powerpoint		X			.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

**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:

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.

\* 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.