

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



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-  
2020/GOB.REG.HVCA/UERS - ACOBAMBA/CEE-CAS**

## **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**UNIDAD EJECUTORA 404  
RED DE SALUD  
ACOBAMBA**

**ACOBAMBA, ABRIL DEL 2020**

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA  
RUC N°: 20601083745

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. San Martin N° 466 Provincia Acobamba Departamento de Huancavelica.

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de selección para la contratación extraordinaria de personal en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, tomando en consideración como bases las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal asistencial del sector público a profesionales de la salud, técnicos asistenciales y personal administrativo en las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba, de manera temporal para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus.

#### 1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

01 Recursos Ordinarios. Rubro 00 Recursos Ordinarios PREVENCIÓN, CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE CORONAVIRUS (COVID-19) Presupuesto 2020.

#### 1.5 SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente proceso se rige Por:

- 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 N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 “Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19, en la economía peruana; **Artículo 27° “Medidas extraordinarias en materia de Personal del Sector Público”**.”
- Circular N° 047-2020-OGGRH/MINSA, mediante el cual la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud formula “Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como bases las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del Sector Público.

#### 1.6 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- Ley 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 2786, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26774, Ley del Nepotismo.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 016-2020
- Decreto de Urgencia N° 029-2020
- Decreto de Urgencia N° 033-2020
- 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 N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Circular N° 047-2020-OGGRH/MINSA.
- Resolución Directoral. N°160-2020/GOB.REG.HVCA/UERSA/RPD-D.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.7 **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**  
**UNIDAD EJECUTORA N° 404 - RED DE SALUD ACOBAMBA, (HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA, CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD).**

1.8 **DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONducir EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
 Comité Especial de Evaluación –CAS 2020.

**RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS COVID-19 PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA**

PLAZAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ENFERMERA (O)	MEDICO	OBSTETRA	PILOTO DE AMBULANCIA	TECNICO EN ENFERMERIA	TECNICO EN LABORATORIO	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	TECNOLOGO MEDICO	Total general
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS ASISTENCIALES Y TECNICOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA	1	C.S ANTA				1					1
	2	C.S CAJA ESPIRITU						1	1		2
	3	C.S CHOCLOCOCHA	2	1		1	1	1	1	1	8
	4	C.S HUAYANAY				1					1
	5	C.S PAUCARA	1	2						1	4
	6	C.S PUCA CRUZ	1	1					1		3
	7	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	3	2	1	2	2	2		2	14
	8	P.S HUARPA					1				1
	9	P.S MARCAS				1					1
	10	P.S VILLA RICA			1						1
	11	P.S CCARHUACC	1								1
<b>TOTAL DE PLAZA POR PROFESION</b>			<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>37</b>

**UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA**

**EL PERIODO DE CONTRATO SERA A PARTIR DEL 14 ABRIL 2020 HASTA EL TÉRMINO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA POR EL MINISTERIO DE SALUD.**

N°	CARGO	CODIGO	NOMBRE DEL EE.SS	MONTO	CONVOCATORIA
1	MEDICO	MC-1	C.S PAUCARA	7,000.00	1 RA CONVOCATORIA
2	MEDICO	MC-1	C.S PAUCARA	7,000.00	1 RA CONVOCATORIA
3	MEDICO	MC-1	C.S CHOCLOCOCHA	7,000.00	1 RA CONVOCATORIA
4	MEDICO	MC-1	C.S PUCA CRUZ	7,000.00	1 RA CONVOCATORIA
5	MEDICO	MC-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	7,000.00	1 RA CONVOCATORIA

**Gobierno Regional de Huancavelica**  
**UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA**  
**CONTRACCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/GOB.REG.HVCA/UERS - ACOBAMBA/CEE-CAS**

6	MEDICO	MC-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	7,000.00	1 RA CONVOCATORIA
7	OBSTETRA	OBST-1	P.S VILLA RICA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
8	OBSTETRA	OBST-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
9	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S PAUCARA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
10	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S PUCA CRUZ	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
11	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S CHOCLOCOCHA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
12	ENFERMERA (O)	ENF-1	C.S CHOCLOCOCHA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
13	ENFERMERA (O)	ENF-1	P.S CCHARHUACC	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
14	ENFERMERA (O)	ENF-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
15	ENFERMERA (O)	ENF-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
16	ENFERMERA (O)	ENF-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
17	TECNOLOGO MEDICO	TEC.MED.LAB-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
18	TECNOLOGO MEDICO	TEC.MED.LAB-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
19	TECNOLOGO MEDICO	TEC.MED.LAB-1	C.S CHOCLOCOCHA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
20	TECNOLOGO MEDICO	TEC.MED.LAB-1	C.S PAUCARA	3,500.00	1 RA CONVOCATORIA
21	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF-1	C.S CHOCLOCOCHA	2,200.00	1 RA CONVOCATORIA
22	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF-1	P.S HUARPA	2,200.00	1 RA CONVOCATORIA
23	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	2,200.00	1 RA CONVOCATORIA
24	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	2,200.00	1 RA CONVOCATORIA
25	TECNICO EN LABORATORIO	TEC.LAB-1	C.S CHOCLOCOCHA	2,200.00	1 RA CONVOCATORIA
26	TECNICO EN LABORATORIO	TEC.LAB-1	C.S CAJA ESPIRITU	2,200.00	1 RA CONVOCATORIA
27	TECNICO EN LABORATORIO	TEC.LAB-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	2,200.00	1 RA CONVOCATORIA
28	TECNICO EN LABORATORIO	TEC.LAB-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	2,200.00	1 RA CONVOCATORIA
29	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	TEC. SOP. INF-1	C.S PUCA CRUZ	1,500.00	1 RA CONVOCATORIA
30	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	TEC. SOP. INF-1	C.S CHOCLOCOCHA	1,500.00	1 RA CONVOCATORIA
31	TECNICO/A EN SOPORTE INFORMATICO	TEC. SOP. INF-1	C.S CAJA ESPIRITU	1,500.00	1 RA CONVOCATORIA
32	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT.AMB-1	C.S HUAYANAY	1,500.00	1 RA CONVOCATORIA
33	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT.AMB-1	C.S ANTA	1,500.00	1 RA CONVOCATORIA
34	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT.AMB-1	C.S CHOCLOCOCHA	1,500.00	1 RA CONVOCATORIA
35	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT.AMB-1	P.S MARCAS	1,500.00	1 RA CONVOCATORIA
36	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT.AMB-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	1,500.00	1 RA CONVOCATORIA
37	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT.AMB-1	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	1,500.00	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 y Puestos de Salud, Hospital Provincial y Red de Salud Acobamba), así como las Condiciones esenciales del Contrato están definidos en el **CAPÍTULO III DE LA PRESENTE BASE.**

## CAPITULO II

### ETAPAS DE LA SELECCIÓN

#### 2.1. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica <a href="http://www.regionhuancavelica.gob.pe">www.regionhuancavelica.gob.pe</a> y de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba <a href="http://www.redsaludacobamba.org.pe">www.redsaludacobamba.org.pe</a> y Redes sociales de la Red de Salud Acobamba.	del 10 abril al 13 de abril del 2020
Remisión de Currículo Vitae en formato digital (PDF) al siguiente correo electrónico dispuesto por Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba <a href="mailto:cesar01_20@hotmail.com">cesar01_20@hotmail.com</a>	10 al 13 de abril del 2020 <b>hasta la 13:00 pm</b>
SELECCIÓN	
Evaluación del Currículo Vitae presentado por los postulantes.	13 de abril del 2020
Publicación de resultados del Currículo Vitae y Resultado Final de ganadores para cubrir plazas según orden de mérito en el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba <a href="http://www.redsaludacobamba.org.pe">www.redsaludacobamba.org.pe</a>	13 de abril del 2020
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Suscripción del Contrato	De acuerdo al Circular N° 047-2020-OGGRH/MINSA
Inicio de labores	14 de abril del 2020

**NOTA:** Los Currículo Vitae en formato digital deberán ser remitidos al correo [cesar01\\_20@hotmail.com](mailto:cesar01_20@hotmail.com) hasta las 13:00 pm horas del **13 DE ABRIL DEL 2020**, conforme al calendario del proceso.

#### 2.2. INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES:

- Los postulantes deberán de remitir su Currículo Vitae en formato digital (PDF) al correo [cesar01\\_20@hotmail.com](mailto:cesar01_20@hotmail.com) señalando el código, cargo, apellidos y nombres; **por ejemplo: código MC-1\_MEDICO\_apellidos y nombres**, desde el día **10 de abril hasta el día 13 de abril del 2020**, recibiendo un correo que confirme la recepción.

#### 2.3. EVALUACION CURRUCULAR:

- El área usuaria será quien realizara las verificaciones que correspondan en cuanto a los perfiles solicitados.

#### 2.4. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

- Podrán Participar del presente proceso, toda persona natural con las condiciones y los requisitos mínimos señalados en los perfiles solicitados.
- Todo profesional de la salud a contratar deberá de contar con Término de SERUMS y Colegiatura Vigente.
- Todo profesional administrativo deberá de contar con título y colegiatura.
- Todo profesional técnico asistencial y administrativo deberá de contar con título.
- El Postulante deberá de presentar el Anexo 1 "Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal dispuesto en los "Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del Sector Publico", en cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 029-2020 y el Currículo Vitae Digital documentado (PDF), caso contrario no será evaluado.
- El Currículo Vitae digital (PDF) documentado deberá estar debidamente ordenado según lo establecido en el Anexo 1.

## 2.5. LA EVALUACION:

- La Evaluación del **CURRICULUM VITAE** es en función a **100 puntos** de acuerdo a los factores de evaluación para cada CODIGO de cargo, se declarará APTOS y NO APTO.

## 2.6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR:

Al resultado final de la Evaluación Curricular se considerara la bonificación de acuerdo a las normas vigentes:

- **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 la Resolución emitido por el CONADIS.

## 2.7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL.

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 se les comunicara vía telefónica.

## 2.8. ADJUDICACION DE PLAZAS:

Se realizara de acuerdo al orden de mérito obtenido en el concurso, previa comunicación digital y/u otro medio de comunicación.

## 2.9. DURACION DEL CONTRATO:

Los Profesionales de la Salud, Profesionales Administrativo, Técnicos Asistenciales y Técnicos Administrativos se contrata de **MANERA TEMPORAL** a **partir del 14 de abril 2020**, para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus, **DICHOS CONTRATOS CONCLUIRAN AUTOMATICAMENTE UNA VEZ CULMINADA LA EMERGENCIA SANITARIA**, declarada por el Ministerio de Salud debido a la existencia del COVID-19.

## 2.10. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

### CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

## 2.11. IMPEDIMENTOS DE POSTULACION:

No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones:

- a) Tener vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Director y funcionarios de la Red de Salud Acobamba.
- b) Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- c) Tener patologías de Salud Mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- d) Tener ceses de Contrato contemplado como falta administrativa en el año fiscal 2019 y/o primer trimestre del año 2020, ante la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba.

**2.12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

- El área usuaria seleccionada al candidato/a para la contratación respectiva, deberá de remitir a la Oficina de Recursos, el Currículo Vitae documentado y la ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (Anexo 1), ambos en formato digital (PDF) al correo [cesar01\\_20@hotmail.com](mailto:cesar01_20@hotmail.com) (correo determinado por el Director de la Re de Salud Acobamba).
- La oficina de Recursos Humanos deberá de emitir el contrato CAS y lo enviara en formato digital (PDF) al área usuaria para la suscripción del servidor/a.
- El área usuaria remitirá el Contrato firmado por el servidor/a en formato digital (PDF) al correo [cesar01\\_20@hotmail.com](mailto:cesar01_20@hotmail.com) (correo determinado por el Director de la Re de Salud Acobamba).
- El contrato en físico firmado por el Director y Jefe de Recursos Humanos será entregado al servidor a la culminación de la emergencia Sanitaria.

## CAPITULO III

### CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

CRITERIOS DE EVALUACI3N PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (MEDICO, ENFERMERA, OBSTETRA, ,  
TECN3LOGO MEDICO)

**PUESTOS DE SALUD, CENTRO DE SALUD, HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA**

<b>1. EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>PUNTAJE 100 PUNTOS</b>
<b>CAPACITACI3N Y FORMACI3N PROFESIONAL</b>	<b>PUNTAJE 50 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Maestría y/o especialidad concluida y/o en estudios</li></ul>	06 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomados en salud dentro de los 03 últimos años 04 puntos por cada uno (Máximo 02 diplomados)</li></ul>	08 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitaci3n en temas propios de su carrera máximo 200 horas, en los últimos 05 años.</li></ul>	20 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Eventos y cursos de capacitaci3n en computaci3n e informática (máximo 80 horas) en los últimos 05 años</li></ul>	06 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitaci3n en MAIS BFC en los últimos 05 años (máximo 80 horas)</li></ul>	10 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>PUNTAJE 30 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia de trabajo 06 puntos por año, máximo 05 años de acuerdo al siguiente criterio:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Puntos por año máximo 06 incluye SERUMS. (se cuenta meses, proporcional) con contratos.</li></ul></li></ul>	30 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li><ul style="list-style-type: none"><li>b) 03 Puntos por año máximo 05 (se cuenta meses, proporcional), Solo ordenes de servicio y/o boleta de pago.</li></ul></li></ul>	15 puntos
<b>IDENTIFICACI3N INSTITUCIONAL</b>	<b>PUNTAJE 20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resoluci3n y/o Memorándums de asignaci3n de funciones (02 puntos por documento presentado, máximo 05).</li></ul>	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resoluci3n, constancia y/o otros documentos de felicitaci3n (02 puntos por documento presentado, máximo 05).</li></ul>	10 puntos



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

<b>1. EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>PUNTAJE 100 PUNTOS</b>
<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>PUNTAJE 50 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomados en salud dentro de los 03 últimos años 05 puntos por cada uno (Máximo 02 diplomados)</li><li>• Capacitación en temas de la salud máximo 200 horas en los últimos 05 años.</li><li>• Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 80 horas) en los últimos 05 años</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>10 puntos</li><li>30 puntos</li><li>10 puntos</li></ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>PUNTAJE 30 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia de trabajo 06 puntos por año, máximo 05 años de acuerdo al siguiente criterio:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Puntos por año máximo 06 incluye SERUMS. (se cuenta meses, proporcional) con contratos.</li><li>b) 03 Puntos por año máximo 05 (se cuenta meses, proporcional), Solo ordenes de servicio y/o boleta de pago.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>30 puntos</li><li>15 puntos</li></ul>
<b>IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PUNTAJE 20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (02 puntos por documento presentado, máximo 05).</li><li>• Resolución, constancia y/o otros documentos de felicitación (02 puntos por documento presentado, máximo 05).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>10 puntos</li><li>10 puntos</li></ul>

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (TECNICO EN SOPORTE INFORMatico) -  
CENTROS DE SALUD**

**1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 100 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PUNTAJE 50 PUNTOS**

- Diplomados en salud (10 puntos por diploma máximo 01 diploma) 10 puntos
- Capacitación en temas de su profesión y otros máximo 200 horas, en los últimos 05 años. 30 puntos
- Capacitación en temas de salud (HIS,SIS, SIP2000, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC, SIEN y otros) Acreditar con certificado y/o Resolución 10 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 30 PUNTOS**

- Experiencia de trabajo 06 puntos por año, máximo 05 años de acuerdo al siguiente criterio:
  - a) Puntos por año máximo 06 incluye SERUMS. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 30 puntos
  - b) 03 Puntos por año máximo 05 (se cuenta meses, proporcional), Solo ordenes de servicio y/o boleta de pago. 15 puntos

**IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (02 puntos por documento presentado, máximo 05). 10 puntos
- Resolución, constancia y/o otros documentos de felicitación (02 puntos por documento presentado, máximo 05). 10 puntos

**CRITERIOS DE EVALUACI3N PARA PERSONAL (PILOTO DE AMBULANCIA) – PUESTOS DE SALUD,  
CENTROS DE SALUD Y HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA.**



<b>1. EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>PUNTAJE 100 PUNTOS</b>
<b>CAPACITACI3N Y FORMACI3N PROFESIONAL</b>	<b>PUNTAJE 50 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudio T3cnicos concluidos</li><li>• Capacitaci3n a fines a su oficio y otros, m3ximos 100 horas, en los 3ltimos 03 a3os</li><li>• Capacitaci3n en temas de Salud M3ximo 40 horas, en los 3ltimos 03 a3os</li><li>• R3cor del conductor, sanciones ni papeletas vigentes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>10 puntos</li><li>25 puntos</li><li>05 puntos</li><li>10 puntos</li></ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>PUNTAJE 30 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia de trabajo 06 puntos por a3o, m3ximo 05 a3os de acuerdo al siguiente criterio:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Puntos por a3o m3ximo 06 incluye SERUMS. (se cuenta meses, proporcional) con contratos.</li><li>b) 03 Puntos por a3o m3ximo 05 (se cuenta meses, proporcional), Solo ordenes de servicio y/o boleta de pago.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>30 puntos</li><li>15 puntos</li></ul>
<b>IDENTIFICACI3N INSTITUCIONAL</b>	<b>PUNTAJE 20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resoluci3n y/o Memor3ndums de asignaci3n de funciones (02 puntos por documento presentado, m3ximo 05).</li><li>• Resoluci3n, constancia y/o otros documentos de felicitaci3n (02 puntos por documento presentado, m3ximo 05).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>10 puntos</li><li>10 puntos</li></ul>

## **CAPITULO IV**

**VER ANEXO 01 –FICHA UNICA DE DATOS**

## **CAPITULO V**

**VER PERFILES DE PUESTO**

		<b>ANEXO 01</b>  <b>Ficha Única de Datos</b>				Foto actualizada	
La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.							
<b>DATOS PERSONALES</b>							
Apellidos y Nombres:							
DNI N°		RUC N°					
Fecha de nacimiento	/ /	Distrito-Provincia-Departamento					
Teléfono fijo		Teléfono móvil					
Correo electrónico personal		Grupo sanguíneo					
Enfermedades /Alergias							
En caso de emergencia contactar a:							
Parentesco		Teléfonos del contacto de emergencia					
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Conviviente						
Discapacidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No						
Tipo de discapacidad	<input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Sensoriales <input type="checkbox"/> Mentales <input type="checkbox"/> Intelectuales						
<b>DOMICILIO</b>							
<b>Tipo de Vía (marcar con "X")</b>							
<input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Malecón <input type="checkbox"/> Óvalo <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Plaza <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Trocha <input type="checkbox"/> Otros: Especificar							
Nombre de la vía :				Número :			
				Interior :			
<b>Tipo de Zona (marcar con "X")</b>							
<input type="checkbox"/> Urbanización <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Unidad Vecinal <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional <input type="checkbox"/> Asentamiento Humano <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Zona Industrial <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Fundo <input type="checkbox"/> Otros especificar							
Nombre de la zona:				Número :			
				Interior :			
Ubicación geográfica:		Departamento			Provincia		
				Distrito			
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)							
<b>DATOS FAMILIARES</b>							
Apellidos y Nombres:		Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parentesco	Institución/ Entidad en la que labora o presta servicios		
		/ /					
		/ /					
		/ /					
		/ /					
		/ /					

<b>DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS</b>			
Profesión			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	Nº de Colegiatura	
<b>Estudios Superiores (Universitario - Técnico)</b>			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado)</b>			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magíster/Doctorado/Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Especialización - Diplomados</b>			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Cursos - Seminarios</b>			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>IDIOMAS</b>			
Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado

<b>DATOS LABORALES</b>			
<b>Experiencia Laboral</b>			
Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
<b>Labores de docencia</b>			
Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
<b>DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES</b>			
Declaro bajo juramento lo siguiente:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS	
SI	NO		
LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR			
<b>Fecha</b>	/ /	<b>Firma:</b>	
	Día Mes Año		

Favor completar esta información con firma en esta carilla.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

MC-1

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	<b>MEDICO</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral basado en el marco de todas las actividades del COVID-19.

## 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 los pacientes COVID-19, de acuerdo a normas y guías de practicas clinicas vigentes.
3	Realizar la atención de promoción, prevención y recuperación en el Marco del COVID-19.
4	Cumplir con las normas de bioseguridad.
5	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
6	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.
7	

## 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		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>MEDICO CIRUJANO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input 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) :

Atención en el Marco del COVID-19, de acuerdo a las 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 Obstetricas y Neonatales (Opcional)
Diplomados y Cursos de salud y/o afines
Conocimiento en Emergencias y urgencias médicas (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.

**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.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

OBST-1

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	<b>OBSTETRA</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral basado en el marco de todas las actividades del COVID-19.

## 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	Manejo adecuado del tratamiento establecido para los pacientes COVID-19, de acuerdo a normas y guías de prácticas clínicas vigentes.
4	Realizar la atención de promoción, prevención y recuperación en el Marco del COVID-19.
5	Cumplir con las normas de bioseguridad.
6	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
7	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.
8	

## 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)	<b>OBSTETRA</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

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 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.

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ENF-1

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	ENFERMERO/A
Nombre del puesto:	ENFERMERO/A
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)
Puestos que supervisa:	APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral basado en el marco de todas las actividades del COVID-19.

### 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 establecido para los pacientes COVID-19, de acuerdo a normas y guías de practicas clinicas vigentes.
3	Realizar la atención de promoción, prevención y recuperación en el Marco del COVID-19.
4	Cumplir con las normas de bioseguridad.
5	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
6	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.
7	

### 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)	<b>LICENCIADO EN ENFERMERIA</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

### CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS 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 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 atencion 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 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.

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**TEC.MED.LAB-1**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA
<b>Denominación:</b>	TECNOLOGO MEDICO LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>TECNOLOGO MEDICO LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS
<b>Puestos que supervisa:</b>	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar exámenes con respecto al COVID-19 para 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 la elaboración de normas, guías y protocolos de tratamiento y exámenes de su competencia.
3	Garantizar el descarte dentro del marco COVID-19.
4	Garantizar el paquete de análisis completo en el marco del COVID-19.
5	Realizar el analisis biofisicos, bioquimicos, microbiologicos, parasitologicos e inmunobiologicos del ambito de su competencia.
6	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.
7	Elaborar información estadística cuantitativa y cualitativa de los exámenes, estudios, diagnosticos u otros similares
8	

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

**TECNOLOGO MEDICO LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA Y/O BIOLOGO**

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere profesional?  habilitación

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 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.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC.ENF-1

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	TECNICO/A EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS EN LA ASISTENCIA Y CONTROL DE PACIENTES COVID-19, DE ACUERDO A INDICACIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con el seguimiento estricto de personas COVID-19, 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	Manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
5	Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicos de mayor y menor complejidad u otras atenciones.
6	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.
7	

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

TODOS 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 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)	<b>TECNICO EN ENFERMERIA</b>
<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 Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## 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.

**03 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:

**03 MESES DE EXPERIENCIA**

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **sí 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.

**03 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.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC.LAB-1

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Denominación:	TECNICO/A EN LABORATORIO
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN LABORATORIO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE EXAMENES Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLEJIDAD, COMO EL COVID-19, BAJO LA SUPERVISION PROFESIONAL.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con el seguimiento estricto de pacientes COVID-19, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
2	Realizar Exámenes de laboratorio completo.
3	Garantizar que los diferentes exámenes de laboratorio sean con calidad y oportunidad.
4	Realizar la preparación de colorantes y reactivos.
5	Realizar esterilización de materiales de laboratorio.
6	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.
7	

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

TODOS 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 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

**TECNICO EN LABORATORIO**

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## 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.

**01 MESE 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 MESE DE EXPERIENCIA**

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **sí 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 MESE 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.

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TEC. SOP.INF-1

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA  
**Denominación:** TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO  
**Nombre del puesto:** TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar con el ingreso de datos del COVID-19, realizando con el monitoreo, cumplimiento de indicadores y metas, así como el de coordinar con el equipo multidisciplinario, enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado para el cumplimiento de las actividades de gestión.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener las bases de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias en el Marco del COVID-19 y otros.
2	Brindar soporte técnico en HARDWARE, SOFTWARE y Configuración, instalación y mantenimiento general de los equipos informaticos.
3	Procesar los sistemas de salud (HIS,SIS, SIP2000, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC, PADRON NOMINAL DE NIÑOS, SIEN, COVID-19 y otros.
4	Procesar los sistemas de salud vía Web (SIASIS, HIS, SISFOH, PADRON NOMINAL y VPH)
5	Monitorizar y garantizar el funcionamiento del SISGALEN PLUS.
6	Procesar, acumular y envió de la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de programas de salud.
7	Coordinar con la RED, 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 envió a los niveles que corresponde
9	Monitorizar y digitar al 100 % de hojas de atencion (HIS) fuas (SIS) y (SIEN).
10	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

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

#### Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS (DIRESA HVCA Y OTROS).

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 2px;"> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 2px;"> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; background-color: #f08080; padding: 2px;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-weight: bold; color: red; font-size: 1.2em;">TECNICO EN COMPUTACION</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN COMPUTACION	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título	<input type="checkbox"/> Maestría		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿Se requiere Colegiatura?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	¿Se requiere Colegiatura?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
X	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																			
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN COMPUTACION																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Título																																					
<input type="checkbox"/> Maestría																																					
¿Se requiere Colegiatura?																																					
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																				
¿Requiere habilitación profesional?																																					
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> 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:

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.

**03 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:

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:

**03 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.

**03 MESES DE EXPERIENCIA**

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**PILOT. AMB -1**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
<b>Denominación:</b>	PILOTO DE AMBULANCIA
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>PILOTO DE AMBULANCIA</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)
<b>Puestos que supervisa:</b>	NO APLICA

### 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, en marco del COVID-19 y otros.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir la ambulancia conciderando 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 incedentes 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

TODOS 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)	<b>CONDUCTOR CON BREVETE A-II MINIMO</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

#### 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
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 - Ila (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 MESE 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 MESE 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 MESE 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.