

Pampas, 07 de noviembre de 2016

OFICIO N° 017 -2016/GOB.REG.HVCA/UERST-OA

A : ING. SKAYURI LIZ V. HURTADO SOCUALAYA

Sub Gerente de la Oficina de Desarrollo Institucional e Informática

HUANCAVELICA.-

ASUNTO : SOLICITO PUBLICACION DEL SEGUNDO FE DE ERRATAS DEL PROCESO CAS N° 0007-2016 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA

De mi mayor consideración.

Es grato dirigirme a Usted para hacerle llegar un cordial saludo y a la vez comunicarle que se requiere publicar un **FE DE ERRATAS de la CONVOCATORIA N° 0007-2016/GOB.REG.HVCA/RST-CAS**, de la Red de Salud Tayacaja, según el detalle siguiente.

En la primera Fe de Erratas, ya publicada con fecha 03 de noviembre de 2016:

DICE:

PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD PARA CONVOCATORIA 2016 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA						
PROCESO CAS N° 0007-2016/GOB.REG.HVCA/GRH-CAS-UERST						
N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PLAZO DE CONTRATO
1	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA	LIC-01	C.S. ANDAYMARCA	2	2600	12/11/2016-31/12/2016
2			P.S. SANTIAGO TUCUMA	1	2300	12/11/2016-31/12/2016
3			P.S. MONTECOLPA	1	2600	12/11/2016-31/12/2016
4			P.S. CARPAPATA	1	2300	12/11/2016-31/12/2016
5	TECNICO INFORMATICO (SIS)	TEC-02	C.S. COLCABAMBA	1	1500	12/11/2016-31/12/2016
6			C.S. ANDAYMARCA	1	1700	12/11/2016-31/12/2016
7			C.S. DANIEL HERNANDEZ	1	1500	12/11/2016-31/12/2016
8	TECNICO INFORMATICO (HIS)	TEC-03	C.S. ANDAYMARCA	1	1700	12/11/2016-31/12/2016
TOTAL DE PLAZAS A CONVOCAR				09		

DEBE DECIR:



PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD PARA CONVOCATORIA 2016 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA						
PROCESO CAS N° 0007-2016/GOB.REG.HVCA/GRH-CAS-UERST						
N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PLAZO DE CONTRATO
1	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA	LIC-01	C.S. ANDAYMARCA	2	2600	12/11/2016-31/12/2016
2			P.S. SANTIAGO TUCUMA	1	2300	12/11/2016-31/12/2016
3			P.S. MONTECOLPA	1	2600	12/11/2016-31/12/2016
4			P.S. CARPAPATA	1	2300	12/11/2016-31/12/2016
5	TECNICO INFORMATICO (SIS)	TEC-02	C.S. COLCABAMBA	1	1500	12/11/2016-31/12/2016
6			C.S. ANDAYMARCA	1	1700	12/11/2016-31/12/2016
7			C.S. DANIEL HERNANDEZ	1	1500	12/11/2016-31/12/2016
8	TECNICO INFORMATICO (HIS)	TEC-03	C.S. ANDAYMARCA	1	1700	12/11/2016-31/12/2016
9	TECNICO (A) EN ENFERMERIA	TEC-04	C.S. COLCABAMBA	1	1500	12/11/2016-31/12/2016
10	OBSTETRA	OBSTA-05	P.S. QUISHUAR	1	2300	12/11/2016-31/12/2016
11			P.S. SUNE GRANDE	1	2600	12/11/2016-31/12/2016
TOTAL DE PLAZAS A CONVOCAR				12		

PERFIL DEL PUESTO:



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	TECNICO DE ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRESA - HUANCAVELICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Codigo de la Plaza	TEC-04

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones del profesional médicos y no médicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar captacion y seguimiento de usuarios de servicios de salud en todas las etapas de vida; bajo la supervisión del profesional de 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	apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional del equipo de salud.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia
6	Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención Directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
7	Realizar la preparación de la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicos u otras atenciones.
8	Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde
10	Desarrollar las actividades de vigilancia epidemiológica.
11	Participar en el seguimiento del control de los recién nacidos y gestantes.
12	Participar en la reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias y desastres.
13	Realizar visitas domiciliarias efectivas por etapas de vida
14	Participar en las acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (familias, comunidades, instituciones y Municipios Saludables).
15	Apoyar en la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive y contra referencia.
16	Búsqueda activa en la captación oportuna de gestantes al 100%.
17	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN, Padon nominado y NOTI) según la responsabilidad asignada
18	Manejo Adecuado de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS
20	Mantener limpio el establecimiento de salud
21	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

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)	TECNICO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, CONOCIMIENTOS MAIS BFC.

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:

CURSOS MAIS BFC

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 GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL



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

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

DE PREFERENCIA CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación: OBSTETRA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCION REGIONAL DE SALUD - HUANCVELICA
Puestos que supervisa: NO APLICA
Código de la Plaza: OBSTA-05

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica de salud en el ámbito de su competencia a la mujer, familia y la comunidad para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que se tiene como Región Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Salud Sexual Reproductiva, Cáncer y ITS-VIH/SIDA, en el ámbito de su jurisdicción
2	Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y peri menopausia; teniendo en cuenta el Modelo de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
3	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
4	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de las mujeres en edad fértil y plantear estrategias de trabajo local.
5	Elaborar la historia clínica en la atención general a las mujeres en edad reproductiva, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control obstétrico y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención.
6	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
7	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
8	Identificar oportunamente los signos de alarma y/o factores de riesgo que puedan complicar en el embarazo, parto o puerperio para la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive
9	Realizar las consultas medicas en caso no hubiera profesional Medico
10	Promover el uso de los métodos anticonceptivos modernos en la población MEF y VEF
11	Realizar la atención prenatal enfocada con calidad y oportunidad en las gestantes
12	promover los partos institucionales en los establecimientos según capacidad resolutive.
13	Cumplimiento de las Normas, Guías, Directivas y protocolos de atención de la Salud Sexual y Reproductiva, ITS VIH/SIDA y Cáncer
14	Realizar actividades extramurales priorizando la captación de gestantes en el primer trimestre al 100% y otras actividades programadas.
15	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes y otros).
16	Brindar asistencia técnica al personal de los establecimientos de salud de su jurisdicción
17	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS y otros convenios de salud.
18	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS y otros convenios de salud.
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS
20	Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del EESS
21	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contra referencia
22	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
23	Mantener limpio el establecimiento de salud



24	Realizar atenciones integrales en el ámbito de su jurisdicción
25	Realizar la toma de ecografías a las gestantes
26	Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables).
27	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS
28	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los 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)	OBSTETRA
<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	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<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 EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
ACREDITAR CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.
CONOCIMIENTO EN ECOGRAFIA

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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.

CURSOS DE ECOGRAFIAS.

Para establecimientos que cuentan con ecógrafo haber culminado diplomado de ecografía.

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:

Practicante o 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.

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS Y HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE

DIPLOMADO EN ECOGRAFIA

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.



"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

Agradecido por la atención brindada, hago propicia la ocasión para expresar las muestras de mi estima personal.

Atentamente,

