



Gobierno Regional de Huancavelica
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2024/GOB.REG.HVCA/UERS-ACOBAMBA



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



PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-
2024/GOB.REG.HVCA/UERS-ACOBAMBA.

CONVOCATORIA

BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD DEL D.L. N° 1057 – TEMPORAL EN EL MARCO DEL ART. 27 LEY N° 31538 Y DE NECESIDAD TRANSITORIA SEGÚN LEY ANUAL DE PRESUPUESTO, PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

ACOBAMBA, 08 FEBRERO DE 2024





CAPITULO I

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD DEL D.L. N° 1057 - TEMPORAL EN EL MARCO DEL ART. 27 LEY N° 31538 Y DE NECESIDAD TRANSITORIA SEGÚN LEY ANUAL DE PRESUPUESTO, PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

I. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.1 DOMICILIO LEGAL

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

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Realizar el concurso para desarrollar un óptimo proceso técnico de selección de los Recursos Humanos en función a sus aptitudes, competencias, habilidades, formación y experiencia para cobertura las necesidades de los Establecimientos de Salud. Así mismo cubrir las Brechas de Recursos Humanos en la Unidad Ejecutora N° 404 Red de Salud Acobamba. Por otra parte es destinado a continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud a nivel nacional, mediante el cierre de brechas de Recursos Humanos en Salud en los Establecimientos de Salud a nivel de la U.E. N° 404 Red de Salud Acobamba.

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios. (RO), presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2024.

1.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 2778, Ley de Bases de la Descentralización
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31131, modificación del artículo 5 y 10 del decreto supremo N° 1057 Ley Que Establece Disposiciones Para Erradicar La Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley 31953: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Directiva N° 0004-2021-EF/53.01 Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público





- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 312-2017-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva No 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 313-2017-SERVIR-PE. que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria' aprobada con Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01.
- Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA.
- Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el Marco del Artículo 27 de la Ley N°31538.
- **Resolución Directoral. N° 077-2024/GOB.REG.HVCA/UERSA/JBPM-D.**
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

1.5 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

UNIDAD EJECUTORA N° 404 - RED DE SALUD ACOBAMBA, HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD.

1.6 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Comité de evaluación y selección para la contratación administrativo de servicios, Primer Proceso quien realizara la conducción del proceso de selección en todas sus etapas como Comité Especial de Evaluación – CAS 2024.





II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (plazas a convocar)

N°	PLAZA AIRHSP	EE.SS.	CARGO	CONDICION DE FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL	REMUNE RACION	PERIODO
1	000060	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	BIOLOGO	Ley de Presupuesto año 2023	2,300.00	3 Meses
2	000083	P.S. CHOPCCAPAMPA	ENFERMERA/O	Financiamiento autorizado según Ley anual de Presupuesto	2,300.00	3 Meses
3	000094	P.S. VILLA MANTARO	ENFERMERA/O	Ley de Presupuesto año 2023	2,300.00	3 Meses
4	000527	P.S. RURUNMARCA	ENFERMERA/O	Ley N° 31538 Artículo 27	2,900.00	3 Meses
5	000528	P.S. LIBERTADORES DE CHOPCCA	ENFERMERA/O	Ley N° 31538 Artículo 27	2,900.00	3 Meses
6	000478	C.S. CAJA ESPIRITU	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00	3 Meses
7	000483	C.S. CHOCLOCOCHA	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00	3 Meses
8	000544	C.S. PAUCARA	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00	3 Meses
9	000467	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00	3 Meses
10	000533	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00	3 Meses
11	000457	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27	5,200.00	3 Meses
12	000099	C.S. PAUCARA	NUTRICIONISTA	Financiamiento autorizado según Ley anual de Presupuesto	2,300.00	3 Meses
13	000207	C.S. PAUCARA	PSICOLOGO	Ley de Presupuesto año 2023	2,300.00	3 Meses
14	000344	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	TECNOLOGO MEDICO	Financiamiento autorizado según Ley anual de Presupuesto	2,300.00	3 Meses
15	000531	C.S. PUCA CRUZ	TECNICO LABORATORISTA	Ley N° 31538 Artículo 27	1,800.00	3 Meses
16	000452	C.S HUAYANAY	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	Ley N° 31538 Artículo 27	1,800.00	3 Meses
17	000454	C.S. CHOCLOCOCHA	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	Ley N° 31538 Artículo 27	1,800.00	3 Meses
18	000050	U.E. N° 404 RED DE SALUD ACOBAMBA	JEFE DE LEGAJOS	Financiamiento autorizado según Ley anual de Presupuesto	1,500.00	3 Meses
19	000548	U.E. N° 404 RED DE SALUD ACOBAMBA	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	Ley N° 31538 Artículo 27	1,650.00	3 Meses
20	000116	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	TECNICO CONTABLE	Financiamiento autorizado según Ley anual de Presupuesto	1,500.00	3 Meses
PLAZA SUPLENCIA (LICENCIA SIN GOCE DE HABRE DEL 01/03/2024 AL 31/03/2024)						
1	000024	P.S. PROGRESO	TECNICO/A EN ENFERMERIA	Financiamiento autorizado según Ley anual de Presupuesto	1,500.00	01/03/2024 AL 31/03/2024
TOTAL DE 21 PLAZAS						



III. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

N°	CONDICIONES	DETALLE
01	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
02	DURACION DE CONTRATO	INICIO: 01/03/2024 TERMINO: 31/05/2024 NOTA: LA CONTINUIDAD SERA SUJETO A EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.
03	OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	✓ NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. ✓ NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES NI PENALES. ✓ NO TENER VÍNCULO LABORA CON OTRAS ENTIDADES.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Consolidado de Requerimiento y Aprobación de la convocatoria	08 de Febrero del 2024
Publicación y difusión de la convocatoria en: Talento Perú – SERVIR, https://empleosperu.gob.pe https://talentosperu.servir.gob.pe/vacante/app/index.html#/login/signi Publicación del proceso de contratación del personal en el portal institucional MINSA y Unidad Ejecutora Institucional. https://www.gob.pe/risacobamba	Del 9 de Febrero del 2024 hasta 22 de Febrero del 2024
CONVOCATORIA	
Presentación de hoja de vida y demás documentos a la siguiente dirección: (Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba. (Av. San Martín N° 466). De la siguiente manera: • SOBRE CERRADO Los anexos deberán ser remitidos en forma legible que se puedan visualizar, debidamente foliados de la misma forma su Currículo Vitae deberá de estar FEDATEADO por la Red de Salud Acobamba. Nota: No se aceptara la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria. Será descalificado los expedientes que NO CUMPLE con la presentación de sus expedientes debidamente foliados y FEDATEADOS por la Red de Salud Acobamba.	El 19 de Febrero del 2024 hasta 23 de Febrero del 2024 Hasta las 5:30 pm en horario de oficina
SELECCIÓN	



Evaluación del Currículo Vitae presentado por los postulantes.	El 26 de Febrero del 2024
Publicación del resultado preliminar de la Evaluación curricular en el portal web de la U.E. N° 404 Red de Salud Acobamba. https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	El 27 de Febrero del 2024. A horas 9:30 am.
Presentación de Recursos de Reconsideración (solicitud dirigido a la comisión evaluadora por mesa de partes)	27 de Febrero 2024 De 11:00 am A 1:00 pm.
Absolución de los Recursos de Reconsideración.	27 de Febrero del 2024 De 3:00 pm.
Entrevista Personal: Se realizará en las instalaciones de la Red de Salud Acobamba. (Av. San Martín N° 466)	28 de Febrero del 2024 A horas 10:00 am.
Publicación del resultado de la Entrevista Personal en el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba https://www.gob.pe/risacobamba y/o en lugar visible de acceso público.	28 de Febrero del 2024 A horas 3:00 pm.
Publicación del resultado final de ganadores para cubrir plazas según orden de mérito el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba https://www.gob.pe/risacobamba , y Facebook institucional. Y en lugar visible de acceso público.	28 de Febrero del 2024 A horas 5:00 pm
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Verificación de no contar con impedimentos (Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC)	El 26 de Febrero del 2024
Adjudicación de Plazas	El 29 de Febrero 2024 De 9:30 am. Hasta 1:00 pm.
Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado	El 29 de Febrero 2024 De 9:30 am. Hasta 1:00 pm.
Inicio de labores	Del 01 de Marzo 2024

V. PRESENTACIÓN DE SOBRE

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

Señores
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Att.: Comité Especial de Evaluación CAS 2024.
PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2024/GOB.REG.HVCA/UERS-ACOBAMBA.

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

DNI : _____

CARGO AL QUE POSTULA : _____

N° DE PLAZA AIRHSP : _____

N° DE FOLIOS : _____





NOTA: Los sobres deberán presentarse por mesa de partes de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba. A partir del 19/02/2024 hasta 23/02/2024, en horario de oficina conforme al cronograma del proceso.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, **debiendo llevar Firma y Huella del postulante**, del mismo modo la **documentación presentada (CURRICULUM) deberá estar foliado.**

INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

Las documentaciones a presentar serán en Copias Legibles, **debidamente FEDATEADOS por la Red de Salud Acobamba y foliados (ENUMERAR de manera ascendente desde la última página hacia la primera página) y ORDENADO**, Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **NO PRESENTADA**. Asimismo, **los documentos no Legibles no serán considerados para la evaluación.**

Los participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 — Formulario de Currículo Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la unidad ejecutora procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos que consignen tendrán carácter de declaraciones juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Los/as participantes es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevara a cabo la Oficina de Recursos Humanos.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecidos en el Art. 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

Los anexos presentados tienen carácter de declaración jurada numeral 1.7 del Art. IV del título preliminar del texto único ordenado de la ley N° 27444, Ley del Administrativo general, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

SOBRE CURRICULAR

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

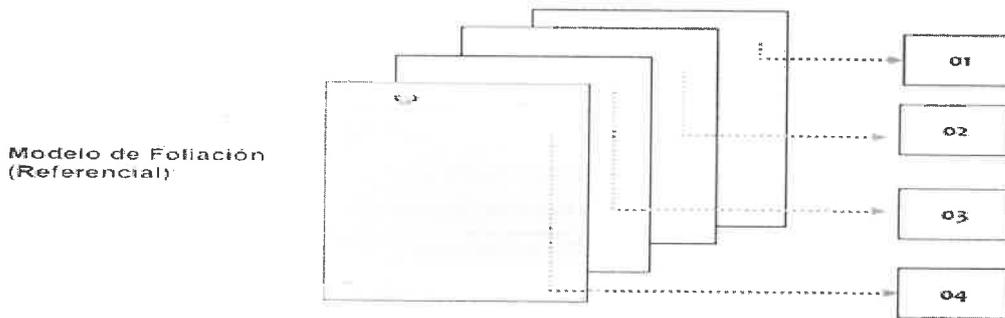
- Copia del DNI del postulante
- Grado académico.
- Habilidad profesional vigente obligatoria (**para las plazas que lo requieran**).
- Resolución Término SERUMS obligatorio (Profesionales de la Salud).
- Ficha resumen curricular Anexo N° 01
- Declaración jurada de habilitación **Anexo N° 02**
- Declaración jurada de antecedentes penales **Anexo N° 03**
- Declaración jurada de antecedentes policiales y judiciales **Anexo N° 04**



- i) Declaración jurada de nepotismo (D.S N° 034-2005-pcm) **Anexo N° 05**
- j) Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos **Anexo N° 06**
- k) Declaración jurada de afiliación al régimen previsional **Anexo N° 07**
- l) Declaración jurada para otorgamiento de bonificaciones **Anexo N° 08.**
- m) Declaración jurada de la doble percepción **Anexo N° 09.**
- n) Certificado de CONADIS para casos de discapacitados.
- o) Acreditar Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- p) Curriculum Vitae.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



En el caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado **NO APTO.**

Asimismo, los documentos foliados con lápiz o rectificadas, será considerado **NO APTO.**

También se declarará como NO APTO al postulante que consigne incorrectamente el número de Proceso CAS y CODIGO DE PLAZA AIRHSP a la que se presente.

1. **Todos los anexos deberán ser llenados y firmados caso contrario serán causal de descalificación.**
2. **Los postulantes no deberán tener vínculo laboral con la institución.**

VI. FACTORES DE EVALUACION:

Los factores de evaluación dentro del Proceso de Convocatoria, se realizarán acorde a lo señalado a lo estipulado en las bases y normativas Procesos de Contratación de Personal Destinados a cubrir la brecha de Recursos Humanos en salud a nivel de la Unidad Ejecutora.

- a. Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto, tales como formación académica, experiencia laboral y los requisitos mínimos para contratar con el estado, a cargo del comité.
- b. La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.



- c. Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanos y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
- d. En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debido Diligencia de Sector Público.
- e. Para el caso de acreditación con documento los expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- f. Validación de no estar registrado en el AIRHSP en otra entidad.

VII. ETAPAS Y MODO DE EVALUACION:

PROCESO DE EVALUACION:

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

1) PRIMERA ETAPA:

Evaluación Curricular.

Para la calificación correspondiente y pasar a la siguiente fase, el **CURRICULUM VITAE**, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los **PERFILES DE PUESTO**.

La evaluación curricular es en función a **60 % puntos** de acuerdo a los factores de evaluación para cada código (ITEM). Se declarará **APTOS, NO APTO** y **ELEGIBLE**.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilitación respectiva.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizados SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva.

2) SEGUNDA ETAPA:

Entrevista Personal.

Para la entrevista el postulante deberá contar con su DNI en físico, se aconseja vestirse de acuerdo a la situación ya que la entrevista será presencial.

La entrevista se realizará en la Unidad Ejecutora Red de Salud Acobamba.

La entrevista personal es en función a **40 % puntos** de acuerdo a los factores de evaluación para cada código (ITEM).

VIII. BONIFICACION



De conformidad en lo dispuesto por la legislación nacional, se otorgará bonificaciones sobre el puntaje total obtenido a los candidatos que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

DONDE.

PT = Puntaje Total
EHV = Evaluación de Hoja de Vida
EP = Entrevista Personal

- **Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** La comisión otorgará una bonificación al postulante que sea personal licenciado de las Fuerzas Armadas del 10% sobre el **puntaje total obtenido**, luego de la evaluación curricular y entrevista, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 061-2012-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE; siempre que el postulante 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.
- **PT=EHV + EP + 10%**
- **A las Personas con discapacidad:** La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el **puntaje total obtenido**, luego de la evaluación curricular y entrevista, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 061-2012-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE; siempre que el postulante haya indicado y adjuntado al **CURRICULUM VITAE** la Resolución emitido por el CONADIS y acreditarlo obligatoriamente en la etapa de entrevista.
- **PT= EHV + EP + 15%**

IX. RESULTADOS DE LA EVALUACION

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico Institucional de la Unidad Ejecutora N° 404 Red de Salud Acobamba (<https://www.gob.pe/risacobamba>), y/o en un lugar visible de acceso público Unidad Ejecutora Red de Salud Acobamba.

X. ADJUDICACION DE PLAZAS

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito hasta ocupar el total de las plazas ofertadas.

NOTA: El POSTULANTE GANADOR debe presentar al momento de adjudicar una plaza vacante los siguientes documentos que se señala en caso de incumplimiento no será Adjudicado, por consiguiente se pasara a llamar al POSTULANTE ELEGIBLE para Adjudicar:

1. Copias simples de DNI amplificado.
2. Copia de Boucher de cuenta Corriente y cuenta Interbancaria del Banco de la Nación.
3. Copia simple del formulario 1609 de la SUNAT de suspensión de la cuarta categoría de los profesionales de la salud,
4. Constancia de afiliación al sistema Pensionario
5. Constancia de baja del sistema INFORHUS.
<https://digep.minsa.gob.pe/verificar.html>

NOTA: Los postulante que no lograron alcanzar vacante, podrá solicitar la devolución de los expedientes a través de una solicitud presentada por mesa de





partes de la Unidad Ejecutora Red de Salud Acobamba, teniendo un plazo de 15 días calendarios para recoger, desde la fecha concluido del proceso Público.

XI. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

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

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.

IMPEDIMENTOS DE POSTULACION:

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

- a) Tener vinculo con la entidad y/o institución.
- b) Tener vinculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Director y funcionarios de la Red de Salud Acobamba.
- c) Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- d) Tener patologías de Salud Mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- e) Tener inhabilitación administrativa o judicial para ejercer el ejercicio de la profesión, que impidan contratar con el estado o para desempeñar funciones públicas.

CAPITULO II

1. VER PERFILES DE PUESTO AL FINAL.



CAPITULO II

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo	BIÓLOGO/A
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMABA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo clínico asistencial, garantizando el abastecimiento de materiales, insumos, reactivos y consumibles. Así mismo la correcta Obtención, Recepción, Transporte y envío de Muestras Biológicas para las diferentes patologías de la salud Pública haciendo uso de las Buenas Prácticas de Bioseguridad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.
2	Garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes del Hospital.
3	Elaborar informacion cualitativa y cuantitativa de los exámenes y estudios realizados.
4	Realizar el control de calidad interno y externos.
5	Obtención de muestras biológicas para las diferentes patologías.
6	Recepción, transporte y envío de muestras biológicas.
7	Procesamiento de muestras para el área de bioquímica, hematología, inmunología y microbiología.
8	Preparacion de Cultivos y Lectura de Antibiogramas
9	Preparación de reactivos, insumos entre otros.
10	Uso de equipo correcto de equipo semiautomatizados para bioquímica.
11	Conocimiento en bioseguridad en laboratorio clínico
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

Coordinaciones Externas
UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

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

BIÓLOGO/A

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 en Laboratorio Clínico.

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.

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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:

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

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

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

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo	ENFERMERO/A
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	P.S. CHOPCCAPAMPA, P.S. VILLA MANTARO, P.S. RURUNMARCA, P.S. LIBERTADORES DE CHOPCCAPAMPA
Puestos que supervisa:	APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades preventivo promocionales de acuerdo a perfil con enfoque de redes integradas de salud.
2	Brindar cuidado integral y atención especializada a los pacientes, aplicando el proceso de atención de enfermería.
3	Aplicar las normas y medidas de bioseguridad y control de IIH en el servicio, cumplir y ejecutar los protocolos y guías.
4	Brindar atención de acuerdo al Paquete que se oferta en salud al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral de salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
5	Aplicar guías y protocolos de atención, participar en la elaboración del análisis situacional de salud y determinación del perfil epidemiológico de la población.
6	Elaborar la historia clínica en la atención general al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo registrar en el HIS y FUAS.
7	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
8	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda.
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
10	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), y convenios vigentes (FED, Gestión y SIS)
11	Contribuir al cumplimiento de Categorización y criterios de Acreditación de EESS
12	Brindar asistencia técnica, monitoreo y/o supervisión integral a los puestos de salud de su jurisdicción.
13	Participar en el desarrollo de capacidades y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
14	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias al cargo.
15	Diseñar el Sistema de Seguimiento y Evaluación en todas sus características básicas tales como, indicadores, dimensiones, funcionamiento, resultados esperados, fuente de información, característica de la información, etc.
16	Contribuir a la reducción de los problemas psicosociales y trastornos de salud mental según Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios N°137-2017-MINSA/DGIESP.
17	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleto	Completo	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Especialidad
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

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

LICENCIADO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Urgencias y emergencias
Orientación y Consejería Familiar
Medidas de Bioseguridad
Inmunizaciones
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

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

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

Acreditar curso de atención integral en etapas de vida (opcional)
Acreditar curso de emergencias (opcional)
Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (opcional).
Acreditar capacitación en atención del Recien nacido (opcional).
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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.

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

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

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

EXPERIENCIA MINIMA 1 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo	MEDICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA, C.S. CAJA ESPIRITU, C.S. CHOCLOCOCHA, C.S. PAUCARA.
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral basado en familia y Comunidad a pacientes de establecimientos de Salud de Primer y segundo nivel de Atención de acuerdo al MCI. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil, control de las enfermedades Transmisibles y No transmisibles; además de garantizar la parte recuperativa de los pacientes y operativizar el sistema de referencia y contrareferencia. y continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud a nivel nacional, mediante el cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Manejo adecuado del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de practicas clínicas vigentes.
2	Realizar la atención de promoción, prevención y recuperación de calidad en estricto apego a las buenas prácticas médicas.
3	Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta la atención integral con enfoque en MCI en salud, basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad), redes integradas de salud.
4	Cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
5	Realizar el diagnostico y tratamiento de Anemia en los diferentes cursos de vida.
6	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
7	Organizar y participar campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ambito de su jurisdicción.
8	Consolidar, analizar, evaluar y sistematizar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
9	Registro de la historia clínica en la atención general a la población, evoluciones, procedimientos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS, FUAS y otros documentos de acuerdo a norma.
10	Lectura del diagnóstico de las películas radiográficas
11	Informar el diagnóstico de las películas radiográficas y ecografías
12	Realizar atenciones medicas preventivas y recuperativas por curso de vida.
13	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, NOTi, REFCON, padrón nominal del curso de vida a su cargo.
14	Realizar referencias y contra referencias a los usuarios de acuerdo a las categorías de los establecimientos de salud y carteras de servicio.
15	Cumplir con las normas de bioseguridad.
16	Realizar actividades de TELEMEDICINA según la programación mensual.
17	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
18	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Realizar coordinaciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atención oportuna al usuario.

Coordinaciones Externas

Realizar coordinación con los Jefes de Microredes y Red.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)

Bachiller

Título

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

MEDICO CIRUJANO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Habilidad en comunicación interpersonal
- Brindar atención de calidad al usuario y en especial a la población preferencial
- Habilidad y destreza para trabajar con liderazgo y en equipo

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

Nota: Cada curso de especialización y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

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.

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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 Gerente o Director

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

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- EMPATIA, SENSIBILIDAD A LAS NECESIDADES DE LOS NECESITADOS, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.
- LIDERAZGO, PROACTIVO PARA EL TRABAJAR EN EQUIPO.
- HABILIDADES BLANDAS PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: NUTRICIONISTA
dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
dependencia Jerárquica funcional: C.S. PAUCARA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

LICENCIADO EN NUTRICION

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CAPACITACION EN TEMAS AFINES A LA PROFESION

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

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



Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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:

EXPERIENCIA ESPECIFICO 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

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

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

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: PSICOLOGO/A
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: C.S. PAUCARA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de Evaluación, intervención y seguimiento Psicológico a pacientes de manera individual, grupal y comunitaria.
2	Identificar e intervenir de manera oportuna en problemas y trastornos de salud mental.
3	Garantizar el cumplimiento del paquete completo según PPR de los pacientes identificados con problemas y trastornos de salud mental.
4	Realizar la referencia y contra referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive.
5	Participar en las visitas domiciliarias con la finalidad de informar, educar y atender a la población sobre salud mental
6	Elaborar la historia clínica en la atención general al usuario, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
7	Brindar atención en el servicio de prevención y control de problemas y trastornos de la infancia y adolescencia, servicio de prevención y control de problemas y trastornos del adulto y adulto mayor y servicio de prevención y control de adicciones, servicio de participación social y comunitaria.
8	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
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	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) e indicadores SIS, FED y Gestión.
11	Evaluación de los casos derivados por las instancias legales
12	Elaborar informes psicológicos a las instancias legales.
13	Brindar acompañamiento clínico psico-social a las IPRESS I-3 Y I-4 de la provincia de Acobamba
14	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE LAS IPRESS 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)	PSICÓLOGO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
<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):

Modelo de Atención Integral en salud mental comunitaria.
 Conocimiento en las normas del MINSA.
 Conocimiento en evaluación y redacción de informes para las instancias legales.

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.

A fines a la carrera

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzad
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.

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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 /
 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:

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

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

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

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- EMPATIA, SENSIBILIDAD A LAS NECESIDADES DE LOS NECESITADOS, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
- 2.- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.
- 3.- LIDERAZGO, PROACTIVO PARA EL TRABAJAR EN EQUIPO.
- 4.- HABILIDADES BLANDAS PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA
Nombre del Cargo	TECNOLOGO MEDICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional:	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO
<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 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.

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO Y 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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:

EXPERIENCIA ESPECIFICO 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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.

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO (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 INSTITUCION.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: TECNICO LABORATORISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: C.S. PUCA CRUZ
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EFFECTUAR PROCEDIMIENTOS DE EXAMENES Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLEJIDAD, ASÍ COMO EL APOYO TECNICO EN EL LABORATORIO, BAJO SUPERVISION PROFESIONAL Y CONTINUAR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA Y MEJORAR LA RESPUESTA SANITARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE EL CIERRE DE BRECHAS DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar procesos, esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante métodos físicos y químicos
2	Efectuar la recolección, envío y transporte de muestras al establecimiento de mayor complejidad.
3	Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos.
4	Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.
5	Garantizar el paquete de análisis completo de los cursos de vida niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor, curso de vida gestante, según su competencia.
6	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, toma de muestras, Bioquímica, hematología, COVID -19 y otros.
7	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
8	Formar parte del equipo de trabajo para el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
9	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
10	Realizar coloración de láminas de baciloscopia al 100% para el diagnóstico del SRI y otros.
11	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
12	Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados
13	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
14	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Realizar coordinaciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atención oportuna al usuario.

Coordinaciones Externas

Realizar coordinación con los Jefes de Microredes y Red.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<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"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	

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) :

#iREF!
#iREF!
Manejo de las Normas de bioseguridad en los laboratorios.

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

Nota : Cada curso de especialización y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.

Acreditar curso de acuerdo al Perfil de Puesto.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

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.

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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 Asist
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 de Área o Línea
 Gerente o Director

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

EXPERIENCIA MINIMA 06 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Persona proactiva y con iniciativa para el desarrollo de actividades de atención en trabajo social.

Capacidad de análisis, expresión y redacción.

Compromiso Institucional buscando la excelencia.

Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de interrelación a cualquier nivel.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: CONDUCTOR DE AMBULANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: C.S. HUAYANAY
Puestos que supervisa: 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.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir la ambulancia considerando la condición clínica del paciente.
2	Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia
3	Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
4	Realizar acciones de primeros auxilios en situación de emergencia masiva.
5	Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada
6	Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia, y otros registros que se requieran.
7	Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
8	Reportar los incidentes de tránsito que tengan con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9	Informar oportunamente sobre los desperfectos de los vehículos a su cargo para el mantenimiento preventivo y correctivo.
10	Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia
11	Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Realizar coordinaciones con el personal de salud que labora dentro de las IPRES para garantizar la atención oportuna al usuario.

Coordinaciones Externas

Realizar coordinación con los Jefes de Microredes y Red.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

LICENCIA DE CONDUCIR A-IIB.

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 Mecánica 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 y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.

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 de acuerdo al perfil de puesto:



Brevete tipo A - 2B (NO CONTAR CON INFRACCIONES DE TRANSITO).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

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.

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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:

EXPERIENCIA ESPECIFICO 06 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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.

EXPERIENCIA ESPECIFICO 06 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

* 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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: C.S. CHOCLOCOCHA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la vigilancia de los datos de los aplicativos de salud - MINSA/SIS y generar información Estadística de las actividades de las IPRESS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Digitación y Elaborar reporte estadístico de los aplicativos de MINSA, psicosociales y trastornos de salud mental, HISMINSA entre otros
2	Manejo del NotiWeb (ingreso de los casos de violencia familiar y demas modulos)
3	(Vigilancia en salud mental a través de fichas centinelas (Depresivo, Psicotico y intento de Suicidio). Manejo de bases de datos en SQL Server
4	Vigilancia en salud mental a través de la ficha multisectorial de violencia familiar.
5	Manejo del Aplicativo SETIPRESS Web.
6	Manejo y conocimiento de redes de datos (internet), ensamblaje y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo e informaticos.
7	Manejo del Aplicativo SIASIS, SIGESPS Y demas APLICATIVOS INFORMATICOS del SIS.
8	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Estrategias sanitarias y cursos de vida

Coordinaciones Externas

IPRESS de la Red de Salud Acobamba

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría

TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (HIS MINSA, SEM, SETIPRESS, SIRIA. ARFSIS, SIASIS Y OTROS)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

IMÁTICA	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.

EXPERIENCIA GENERAL 02 AÑOS EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO

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:

EXPERIENCIA ESPECIFICO 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO

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

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

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

EXPERIENCIA MINIMA 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276 Y ORDENES DE SERVICIO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: RESPONSABLE DE LEGAJOS
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD ACOBAMBA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Tener implementado la Oficina de Legajos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recepcionar, clasificar y registrar la documentación de los trabajadores Nombrados y Contratados, para su inclusión en el legajo personal.
2	Elaborar y certificados y/o constancias de trabajo del personal, verificando los datos generales del trabajado. Tiempo de servicios.
2	Elaborar y emitir informes escalafonarios.
3	Actualización de hoja de vida en el SIGA ESCALAFON
3	Realizar las actividades relacionadas con la administración y organización de los legajos personales de los trabajadores CAS y ACTIVOS.
4	Aperturar, administrar, ordenar y actualizar los legajos personales de los servidores CAS y ACTIVOS, manteniendo la confidencialidad, verificando la documentación que sustenta el legajo personal.
4	Identificar los legajos y el acervo documental existente en la Unidad de Recursos Humanos de los anaqueles.
5	Coordinar, adecuar e implementar el espacio físico de custodia de los legajos del personal CAS y ACTIVOS debidamente inventariados, clasificados y codificados.
5	Proponer mejoras a las directivas, lineamientos y manuales de procedimientos para optimizar el proceso de legajos del personal.
6	Otras funciones que sean asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Responsable de Asistencia, Jefe de Recursos Humanos

Coordinaciones Externas
 Todas las Unidades Organicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

**TECNICO O BACHILLER EN CONTABILIDAD
 Y/O ADMINISTRACION.**

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No



CONOCIMIENTOS

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

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

conocimiento en Legajos

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:

Tecnología de los sistemas de informacion y comunicacion

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.

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO 1/2 EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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:

EXPERIENCIA ESPECIFICO 1 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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

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

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

EXPERIENCIA ESPECIFICO 1 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

* 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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
 Nombre del Cargo: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA N° 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
 Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD ACOBAMBA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el resguardo y limpieza de los diferentes ambiente de la Cede Administrativa

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la limpieza y ordenar diariamente todas las instalaciones de Red de Salud Acobamba, teniendo en cuenta las normas de bioseguridad
2	Velar por la custodia de los bienes del EE.SS.
3	Hacer el requerimiento necesario de materiales e insumos para el uso dentro de su área.
4	Apoyar en la recepción y despacho de bienes y materiles en el Area de Almacen
6	Apoyar en el trámite documentario según necesidad de las diferentes areas.
7	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleto	Completo
<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

TECNICO SUPERIOR Y/O SECUNDARIA COMPLETA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

C.) ¿Se requiere certificado

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN BIOSEGURIDAD, PRIMEROS AUXILIOS, SEGURIDAD PATRIMONIAL EN GENERAL
CAPACITACION EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PATRIMONIAL

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

Note: Cada curso de especialización y/o Diplomados deben tener no menos a 90 horas de capacitación.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)

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.

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO DE ACUERDO AL CARGO AL QUE POSTULA SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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:

EXPERIENCIA MINIMA 06 MESES DE ACUERDO AL CARGO AL QUE POSTULA SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Persona proactiva y con iniciativa para el desarrollo de actividades de atención en trabajo social.

Capacidad de análisis, expresión y redacción.

Compromiso Institucional buscando la excelencia.

Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de interrelación a cualquier nivel.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: TECNICO/A CONTABLE
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA N° 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada revisión de los fondos en efectivo del SIS asignados a los Establecimientos de Salud de la Jurisdicción de la Red de Salud Acobamba,

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Consolidado de expedientes de traslados.
2	Consolidado de alimentos de los pacientes internados del SIS.
3	Manejo de Caja de los Recursos Directamente Recaudados
4	Consolida el cuadro de necesidades de bienes y servicios del fuente de financiamiento de Donaciones y transferencias.
5	seguimiento de las prestaciones de sepelio
6	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS INCLUIDO LA RED DE SALUD ACOBAMBA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica:

	incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

TITULO DE TECNICO Y/O BACHILLER UNIVERSITARIO EN LA CARRERA DE CONTABILIDAD

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere profesional? habilitación?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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 / Coordinado 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:

EXPERIENCIA ESPECIFICO 06 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.



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

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

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

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

EXPERIENCIA MINIMA 06 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

* 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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA
Nombre del Cargo: TECNICO/A EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
Dependencia Jerárquica funcional: P.S. PROGRESO
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES TÉCNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ASISTENCIA Y CONTROL DE PACIENTES DE ACUERDO A INDICACIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y CONTINUAR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA Y MEJORAR LA RESPUESTA SANITARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE EL CIERRE DE BRECHAS DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias por curso de vida (Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
2	Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente.
3	Recoger información y apoyar en las diversas actividades del establecimiento
4	Garantizar el apoyo en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MCI.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia garantizando la limpieza y confort del paciente en sus diferentes áreas.
6	Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional
7	Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas de mayor y menor complejidad u otras atenciones.
8	Contribuir con el seguimiento estricto de las morbilidades según curso de vida.
9	Contribuir y realizar seguimiento a las actividades por paquete básico de los diferentes cursos de vida.
10	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada.
11	Manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
12	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

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 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 sustentatoria):

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD

MANEJO DE URGENCIA Y EMERGENCIA

CONOCIMIENTO EN INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Opcional)



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.

EXPERIENCIA GENERAL 01 AÑO EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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
 Gerente o Director

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

EXPERIENCIA MINIMA 08 MESES EN LA PROFESION SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS, CONTRATOS 728, RESOLUCIONES 276, ORDENES DE SERVICIO, CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Persona proactiva y con iniciativa para el desarrollo de actividades de atención en trabajo social.

Capacidad de análisis, expresión y redacción.

Compromiso Institucional buscando la excelencia.

Capacidad de trabajar bajo presión. Capacidad de interrelación a cualquier nivel.



CAPITULO III

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (ENFERMERO, MEDICO, PSICÓLOGO, BIÓLOGO, TECNÓLOGO MEDICO Y NUTRICIONISTA).

1. EVALUACIÓN CURRICULAR

PUNTAJE 60 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 40 PUNTOS

- Título profesional, Colegiado, habilitado y Resolución de Serums concluido **06 puntos**
- Maestría y/o Especialidad concluida **08 puntos**
- Maestría y/o Especialidad en estudios **05 puntos**
- Diplomados en salud (2 puntos por diploma, máximo 2 diplomas) **04 puntos**
- Capacitación en temas propios de su carrera máximo 150 horas académicas en los últimos 05 años. **12 puntos**
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 80 horas) en los últimos 05 años **05 puntos**

EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Experiencia laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:
 - a) Experiencia laboral 03 puntos por año máximo 05 años, incluye SERUMS. (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Contratos 728, Resoluciones 276 y Orden de Servicio. **15 puntos**
 - b) Experiencia laboral 01 puntos por año máximo 05 años. (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo. **5 puntos**

2. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 40 PUNTOS

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

- Seguridad y Estabilidad Emocional **05 puntos**
- Conocimientos Técnicos del Puesto **20 puntos**
- Capacidad para tomar decisiones **10 puntos**
- Presentación y Puntualidad **05 Puntos**



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (TECNICO LABORATORISTA Y TECNICO EN ENFERMERIA)

1. EVALUACIÓN CURRICULAR

PUNTAJE 60 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 40 PUNTOS

- Título profesional de Técnico **20 puntos**
- Capacitación en temas propios de su carrera máximo 150 horas académicas en los últimos 05 años. **15 puntos**
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 80 horas) en los últimos 05 años **05 puntos**

2. EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Experiencia laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:
 - c) Experiencia laboral 03 puntos por año máximo 05 años.
(Se cuenta meses, proporcional), acreditado con Contratos Administrativos de servicio CAS, Contratos 728, Resoluciones 276 y Orden de Servicio. **15 puntos**
 - a) Experiencia laboral 01 puntos por año máximo 05 años.
(Se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo. **5 puntos**

3. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 40 PUNTOS

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

- Seguridad y Estabilidad Emocional **05 puntos**
- Conocimientos Técnicos del Puesto **20 puntos**
- Capacidad para tomar decisiones **10 puntos**
- Presentación y Puntualidad **05 Puntos**



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (CONDUCTOR DE AMBULANCIA)

- 1. EVALUACIÓN CURRICULAR** **PUNTAJE 60 PUNTOS**
- CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL** **PUNTAJE 40 PUNTOS**
- Licencia de conducir A - IIB **15 puntos**
 - Secundaria completa **05 puntos**
 - Capacitación en temas de salud, máximo 150 horas académicas, en los últimos 03 años. **10 puntos**
 - Record del conductor, sin sanciones ni papeletas **10 puntos**
- 2. EXPERIENCIA LABORAL** **PUNTAJE 20 PUNTOS**
- Experiencia de laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:
- a) Experiencia laboral 03 puntos por año máximo 05 años.
(Se cuenta meses, proporcional), acreditado con contrato y/o orden de servicio. **15 puntos**
- b) Experiencia laboral 01 puntos por año máximo 05 años,
(Se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia y/o certificado de trabajo. **05 puntos**
- 3. ENTREVISTA PERSONAL** **PUNTAJE 40 PUNTOS**
- La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.
- Seguridad y Estabilidad Emocional **05 puntos**
 - Conocimientos Técnicos del Puesto **20 puntos**
 - Capacidad para tomar decisiones **10 puntos**
 - Presentación y Puntualidad **05 Puntos**



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (RESPONSABLE DE LEGAJOS)

1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 60
PUNTOS	
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTAJE 40
PUNTOS	
<ul style="list-style-type: none">BachillerTítulo profesional de TécnicoCertificado en especialidad 2 puntos x diploma, máximo 2 certificadosCapacitación en temas propios de su carrera máximo 150 horas académica en los últimos 03 años.Capacitación en temas de Legajos en los últimos 03 años.Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 horas)	<ul style="list-style-type: none">14 puntos10 puntos04 puntos10 puntos10 puntos06 puntos
2. EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20
PUNTOS	
Experiencia de laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:	
<ul style="list-style-type: none">c) Experiencia laboral 04 puntos por año máximo 05 años. (se cuenta meses, proporcional), acreditado con contrato, orden de servicio.d) Experiencia laboral 02 puntos por año máximo 05 años, (se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">20 puntos10 puntos
3. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 40
PUNTOS	
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
<ul style="list-style-type: none">Seguridad y Estabilidad EmocionalConocimientos Técnicos del PuestoCapacidad para tomar decisionesPresentación y Puntualidad	<ul style="list-style-type: none">05 puntos20 puntos10 puntos05 Puntos



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (TÉCNICO CONTABLE)

4. EVALUACIÓN CURRICULAR PUNTOS PUNTAJE 60

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PUNTOS PUNTAJE 40

- Bachiller 14 puntos
- Título profesional de Técnico 10 puntos
- Certificado en especialidad 2 puntos x diploma, máximo 2 certificados 04 puntos
- Capacitación en temas propios de su carrera máximo 150 horas académica en los últimos 03 años. 10 puntos
- Capacitación en el manejo de sistemas del sector Público (SIGA y SIAF) los últimos 03 años. 10 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 40 horas) 06 puntos

5. EXPERIENCIA LABORAL PUNTOS PUNTAJE 20

Experiencia de laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:

- e) Experiencia laboral 04 puntos por año máximo 05 años.
(se cuenta meses, proporcional), acreditado con contrato, orden de servicio. 20 puntos
- f) Experiencia laboral 02 puntos por año máximo 05 años,
(se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo. 10 puntos

6. ENTREVISTA PERSONAL PUNTOS PUNTAJE 40

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

- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Conocimientos Técnicos del Puesto 20 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- Presentación y Puntualidad 05 Puntos



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA)

- | | |
|---|--|
| 1. EVALUACIÓN CURRICULAR
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL | PUNTAJE 60 PUNTOS
PUNTAJE 40 PUNTOS |
| <ul style="list-style-type: none">• Título profesional Técnico• Certificado en especialidad 2 puntos x diploma, máximo 2 certificados• Capacitación en temas propios de su carrera máximo 150 horas académica en los últimos 03 años.• Capacitaciones en manejo de sistemas de información en salud. (NOTIWEB, HIS MINSA, SEM, SETIPRESS, SIRIA, ARFSIS, SIASIS).• Eventos y cursos de capacitación en Redes de datos, internet, base de datos SQL SERVER y mantenimiento de equipos de cómputo (máximo 40 horas) | <p>14 puntos
04 puntos
06 puntos
10 puntos
06 puntos</p> |
| 2. EXPERIENCIA LABORAL | PUNTAJE 20 PUNTOS |
| Experiencia de laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio: | |
| <p>g) Experiencia laboral 03 puntos por año máximo 05 años.
(Se cuenta meses, proporcional), acreditado con contrato, orden de servicio.</p> <p>h) Experiencia laboral 01 puntos por año máximo 05 años,
(Se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo.</p> | <p>15 puntos
05 puntos</p> |
| 3. ENTREVISTA PERSONAL
PUNTOS | PUNTAJE 40 |
| La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes. | |
| <ul style="list-style-type: none">• Seguridad y Estabilidad Emocional• Conocimientos Técnicos del Puesto• Capacidad para tomar decisiones• Presentación y Puntualidad | <p>05 puntos
20 puntos
10 puntos
05 Puntos</p> |



CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL (TRABAJADOR DE SERVICIOS)

1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE 60 PUNTOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTAJE 40 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none">Técnico superior	15 puntos.
<ul style="list-style-type: none">Certificado de Estudios Secundarios	10 puntos
<ul style="list-style-type: none">Capacitación en temas administrativos máximo 150 horas académica en los últimos 03 años.	15 puntos
<ul style="list-style-type: none">Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 80 horas) en los últimos 3 años.	10 puntos
<ul style="list-style-type: none">Capacitación en temas propios al cargo máximo 150 horas académica en los últimos 03 años.	05 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none">Experiencia de laboral al objeto de contratación 04 puntos por año, de acuerdo al siguiente criterio:	
<ul style="list-style-type: none">a. Experiencia (relacionado al objeto de la contratación, 5 puntos por año) (Acreditado con contrato, orden de servicio).	20 puntos
<ul style="list-style-type: none">b. Experiencia laboral 02 puntos por año máximo 05 años. (Se cuenta meses, proporcional), acreditado con constancia, certificado de trabajo.	10 puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 40 PUNTOS
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
<ul style="list-style-type: none">Seguridad y Estabilidad Emocional	05 puntos
<ul style="list-style-type: none">Conocimientos Técnicos del Puesto	20 puntos
<ul style="list-style-type: none">Capacidad para tomar decisiones	10 puntos
<ul style="list-style-type: none">Presentación y Puntualidad	05 Puntos





CAPITULO IV

ANEXO N° 01

FICHA RESUMEN CURRICULAR (Con Carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Lugar de Nacimiento:

Departamento:

Provincia:.....Distrito:.....

Documento de

Identidad:.....

R.U.C. N°:Estado Civil:N° de hijos:

Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón):

Teléfonos (*):Correo electrónico (*):

Estudios Primarios en la Institución Educativa de:.....

Estudios Secundarios en la Institución Educativa de:.....

Colegio Profesional (N° si aplica):

MARQUE CON UN ASPA (X):

ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO

(*) Consigne correctamente su número telefónico y dirección electrónica, pues en el caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para la respectiva comunicación.

II. FORMACIÓN ACADEMICA:





La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Título o Grado	Nombre de la Institución	Profesión o Especialidad	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (MES/AÑO)	CIUDAD/PAIS	N° FOLIOS (*)
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TECNICOS (computación, idiomas entre otros).					
ESTUDIOS (primarios/ Secundarias)	(Solo llenar si el perfil de puesto lo requiere).				

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite su formación académica.

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Nombre de la Institución	Año que realizó el curso, diplomado o especialización	Horas lectivas de duración	Ciudad / país	N° Folio (*)
1°						
2°						
3°						
4°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite sus cursos y/o capacitaciones

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

1) EXPERIENCIA GENERAL.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO (*)
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						





Actividades o funciones realizadas						
4						
Actividades o funciones realizadas						
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:					(XX Años / XX Meses)	

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral general.

2) EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

a) **Experiencia específica en la función o la materia en sector público o privado.**

Administración Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO (*)
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						
Actividades o funciones realizadas						
4						
Actividades o funciones realizadas						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA					(XX AÑOS / XX MESES)	

(Puede insertar más filas si así lo requiere).





En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral específica

b) Experiencia en el sector público (en base a la experiencia requerida para el puesto Administración señalada en la parte A):

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO (*)
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						
Actividades o funciones realizadas						
4						
Actividades o funciones realizadas						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA EN EL SECTOR PUBLICO					XX AÑOS / XX MESES)	

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral específica en el sector público.

V. MÉRITOS Y/O RECONOCIMIENTOS:

N°	Tipo de Documento: Resolución, Constancia y Carta)	Nombre de la Institución que otorga el documento	Año de emisión del documento (méritos y/o reconocimientos)	Ciudad / país	N° Folio (*)
1°					
2°					
3°					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral general.





Gobierno Regional de Huancavelica
 UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA
 PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2024/GOB.REG.HVCA/UERS-ACOBAMBA

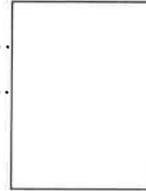


Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo a la Unidad Ejecutora Red de Salud de Acobamba efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Huella Digital





ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN

Yo,.....
 (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

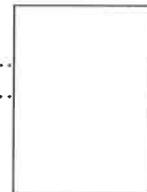
- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....
 DNI:.....



Huella Digital



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES

Yo,, identificado (a) con DNI Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 20.....

Firma:.....
DNI:.....



Huella Digital





ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES Y JUDICIALES

Yo,....., identificado(a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....
 DNI:.....



Huella Digital





ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO (D.S N° 034-2005-PCM)

Yo,, identificado(a) con
 DNI N°y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....
 DNI:.....



Huella Digital





ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo:.....
 Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI)
 N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimenticias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:



Huella Digital



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Por _____ la _____ presente,
yo:.....
... Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI)
N°.....

Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:
Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: SI NO

(Marca con una "X")
En caso que la respuesta es afirmativa indicar:
(Marca con una "X")

Sistema Nacional de Pensiones:	<input type="checkbox"/>
Sistema Privado de Pensiones:	<input type="checkbox"/>
PRIMA	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>
HABITAT	<input type="checkbox"/>

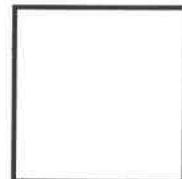
CUSPP N°.....
En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo al siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones:	<input type="checkbox"/>
Sistema Privado de Pensiones:	<input type="checkbox"/>
PRIMA	<input type="checkbox"/>
HORIZONTE	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año

Firma:.....

DNI:



Huella Digital





ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES

Yo:.....
 Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI)
 N°..... A efectos de cumplir con los requisitos de
 elegibilidad para desempeñarme
 como..... en.....
; Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD
 (Marque con una "X" la respuesta")

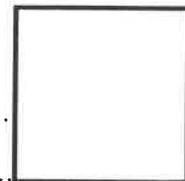
PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.		

BONIFICACION POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
 (Marque con una "X" la respuesta")

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....
 DNI:



Huella Digital





ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Por la presente, yo:.....
 Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°....., con
 ruc n° domiciliado en
, que
 se presenta como postulante de la contratación Administrativa de servicios, declaro bajo
 juramento:

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2007 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:



Huella Digital

