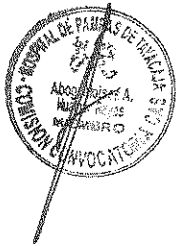


"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

HOSPITAL DE PAMPAS TAYACAJA

CONCURSO PUBLICO CAS N° 001-2017



BASES

"CONVOCATORIA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS"

"PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES DE LA SALUD"

"PROFESIONALES Y TECNICOS ADMINISTRATIVOS"



MARZO - 2017



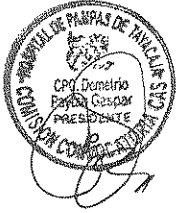
CONCURSO PUBLICO CAS N° 001-2017 – HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de personal profesionales, técnicos asistenciales y administrativos por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 para laborar en las diferentes áreas de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora N° 1627 Hospital de Pampas de Tayacaja, según se detalla a continuación:

Nº	PUESTO	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CANTIDAD
PERSONAL ASISTENCIAL				
1	ENFERMERA/O	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	8
2	OBSTETRIZ	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
3	ENFERMERA/OBSTETRIZ (PROG. PRESUPUEST)	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	2
4	PSICOLOGA/O	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
5	NUTRICIONISTA	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	2
6	TECNOLOGO MEDICO	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
7	CIRUJANO DENTISTA	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
8	TECNICO/A SANITARIO AMBIENTAL	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
9	TECNICO/A EN ENFERMERIA	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	13
10	TECNICO/A EN LABORATORIO	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
11	TECNICO/A EN FARMACIA	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
12	TECNICO/A EN NUTRICION	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	6
13	TECNICO ELECTRONICO Y/O ELECTRICISTA	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
14	PERSONAL DE SEGURIDAD	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	9
15	CHOFER	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	2
16	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	12
17	ARTESANO/A EN COSTURA	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
18	MEDICO CIRUJANO GENERAL	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	2
19	TECNICO EN MANTENIMIENTO	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
20	CONTADOR	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	2
21	ASIST. ADMINISTRATIVO (PRESUPUESTO)	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
22	ASIST. ADMINISTRATIVO (REC.HUMANOS)	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
23	ASIST. ADMINISTRATIVO (LOGISTICA)	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
24	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMATICO	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1
25	TECNICO/A EN INFORMATICA	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	4
26	TECNICO/A EN CONTABILIDAD	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	2
27	TECNICO/A ADMINISTRATIVO	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	5
28	SECRETARIA	HOSPITAL DE PAMPAS	Recursos Ordinarios	1



RESUMEN

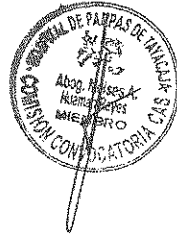
1	PERSONAL ASISTENCIAL	Fte. Fto. Recursos Ordinarios	66
2	PERSONAL ADMINISTRATIVO	Fte. Fto. Recursos Ordinarios	18
TOTAL:			84

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Hospital de Pampas de Tayacaja, Unidad Ejecutora N° 1627

Base Legal:

- a) Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Años Fiscal 2017.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley N° 29849 – Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- e) Resolución Gerencial General Regional N° 637-2012/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba la Directiva N° 005-2012 “Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS”
- f) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

A continuación se detalla los Perfiles de los Puestos del personal, según requerimiento para el Hospital de Pampas de Tayacaja.

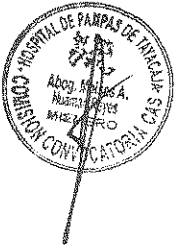




FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	ENFERMERA/O
Nombre del Puesto :	ENFERMERA/O
Numero de Puesto :	1
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	SERVICIOS HOSPITALARIOS



MISION DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
2	Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia
3	Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
5	Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
6	Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
7	Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
8	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los establecimientos de salud.
Coordinaciones Externas
Unidades Orgánicas.



FORMACION ACADÉMICA

A) Formación Académica

Incompleta Completa

Secundaria

Técnica
Básica (1 ó 2
años)

Técnica
Superior (3 ó
4 años)

Universitario

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/
Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Licenciado(a) en Enfermería

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere
habilitación
profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en antropometría, atención integral de salud basado en familia, atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven, adulto mayor) y normas técnicas nacionales de salud vigentes, con conocimiento Básico de Atención Hospitalaria.

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

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

Cursos de Atención Integral de Salud y/o Afines a la formación profesional

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	OBSTETRIZ
Nombre del Puesto :	OBSTETRIZ
Numero de Puesto :	2
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	SERVICIOS HOSPITALARIOS

MISION DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer y gestante por problemas fisiológicos, patológicos de salud individual o colectiva, en el ámbito de su competencia profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención del Parto inminente normal.
2	Efectuar la identificación temprana de la gestación.
3	Llevar el control de la gestación.
4	Identificar signos de alarma en embarazo, parto y puerperio.
5	Efectuar la detección y manejo de complicaciones del embarazo, de baja complejidad.
6	Elaborar informes técnicos de las actividades a su cargo.
7	Revisar historias clínicas e informar al médico en casos que se requiera tratamiento especializado.
8	En los casos que corresponda podrá supervisar la aplicación de técnicas y procedimientos de atención obstétrica de acuerdo a normas y guías de atención aprobados, recomendando cambios y mejoras.
9	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimiento debidamente autorizado y que correspondan al ámbito de su competencia profesional.
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los establecimientos de salud.
Coordinaciones Externas
Unidades Orgánicas.

FORMACION 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) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

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

Licenciado(a) en Obstetricia, / Obstetriz / Obstetra.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en emergencias obstétricas y ecografías, conocimiento básico en atención hospitalaria.

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

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

Cursos de Atención Integral de Salud y/o Afines a la formación profesional

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

Experiencia específica



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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Labor Asistencial 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:

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

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

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	ENFERMERA Y/O OBSTETRIZ (Programas Presupuestales)
Nombre del Puesto :	ENFERMERA Y/O OBSTETRIZ
Numero de Puesto :	3
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	SERVICIOS HOSPITALARIOS

MISION DEL PUESTO

Programar, controlar y coordinar el uso eficiente de los recursos financiero y presupuestario del órgano de acuerdo con la normativa legal vigente, asesorando a los superiores en la materia de su competencia para la toma de decisiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Diseñar y proponer la programación de las tareas referidas a la elaboración y formulación del presupuesto anual, coordinando las mismas con las distintas áreas asistenciales y administrativas.
2	Desarrollar actividades del proceso de programación, formulación y evaluación presupuestal.
3	Coordinar medidas de priorización y redistribución del gasto a nivel local y de unidad ejecutora.
4	Brindar asistencia técnica en el proceso presupuestal y la aplicación de las normas técnicas que lo regulan.
5	Apoyar en la gestión de asignación de los recursos financieros para cumplir con la ejecución de los gastos programados.
6	Efectuar la evaluación de la ejecución presupuestal.
7	Elaborar los informes sobre modificaciones y/o ampliaciones presupuestales.
8	Elaborar informes técnicos relacionados a expedientes de carácter presupuestal.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos las áreas asistenciales y administrativas.
Coordinaciones Externas
Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?



	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"/>

<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
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

Licenciado(a) en Enfermería o Licenciado(a) en Obstetricia

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a Programas Presupuestales.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto y experiencia en labores de presupuesto.

Conocimiento Intermedio del SIAF y Básico del SIGA, PDT y otros afines al puesto.

A.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.



Experiencia específica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

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

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	PSICOLOGA/O
Nombre del Puesto :	PSICOLOGA/O
Numero de Puesto :	4
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	AREA DE PSICOLOGIA

MISION DEL PUESTO

Brindar atención psicológica clínica y social a los pacientes, mediante la evaluación e intervenciones individuales y grupales

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes ambulatorios y hospitalizados de manera individual o grupal.
2	Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos, dirigidos a sus familiares.
3	Participar con el equipo interdisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarios sobre el manejo de pacientes con problemática psicológica.
4	Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
5	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
6	Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
7	Podrá intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares.
8	Desarrollar y aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización del potencial humano.
9	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.
Coordinaciones Externas
Instituciones educativas locales y otras instituciones.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica		B) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	Psicólogo / Licenciado en Psicología	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Capacitación en clima organizacional, terapia familiar, especialización en psicología comunitaria (opcional) y otros afines.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

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

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	NUTRICIONISTA
Nombre del Puesto :	NUTRICIONISTA
Numero de Puesto :	5
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar la visita y evaluación nutricional al Paciente.
2	Elaborar la indicación específica de dieta al paciente hospitalizado, en relación a la programación de menú diario.
3	Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en caso necesario.
4	Programar la distribución de dietas y raciones a Pacientes y personal autorizado.
5	Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas y raciones y de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo.
6	Efectuar el control diario de calidad de víveres recibidos, así como de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso necesario.
7	Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados y efectuar el informe respectivo.
8	Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
9	Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad.
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades Productoras de Servicios de Salud del Hospital.
Coordinaciones Externas
Unidades Organicas.



FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica

Incompleta Completa

Secundaria

Técnica Básica (1 ó 2 años)

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Nutricionista / Licenciado en Nutrición y Dietética

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos de Nutrición y Dietética.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.



Experiencia específica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

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

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNOLOGO MEDICO
Nombre del Puesto :	TECNOLOGO MEDICO
Numero de Puesto :	6
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	SERVICIO DE LABORATORIO

MISION DEL PUESTO

Efectuar acciones de prevención, promoción, exámenes y/o tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en las especialidades de Terapia Física y Rehabilitación, Terapia de Lenguaje, Terapia ocupacional, Radiología y Optometría, Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar exámenes, procedimientos, evaluaciones y/o tratamientos de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
2	Diseñar los programas de tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
3	Ejecutar y vigilar al paciente durante la aplicación de la terapia prescrita.
4	Elaborar informes de los exámenes o estudios de tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
5	Aplicar técnicas y métodos especializados sobre el tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
6	Participar en la elaboración de normas y procedimientos de tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en la especialidad de su competencia.
7	Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional para elevar el nivel de salud de la población.
8	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades Productoras de Servicios de Salud del Hospital.
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADÉMICA

A) Formación Académica

Secundaria Incompleta Completa

Técnica Básica (1 ó 2 años) Incompleta Completa

Técnica Superior (3 ó 4 años) Incompleta Completa

Universitario Incompleta Completa

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

Egresado(a)

Bachiller

Titulo/
Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Tecnólogo Médico

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

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

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	CIRUJANO DENTISTA
Nombre del Puesto :	CIRUJANO DENTISTA
Numero de Puesto :	7
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de las actividades de salud bucal por etapas de vida; priorizando las etapas más vulnerables (niño, gestante y adulto mayor), brindando una Atención Odontológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica de acuerdo a la categoría del EESS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, Ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología
3	Realizar la atención estomatológica preventiva, recuperativa y especializada en toda la población
4	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
5	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunicad.
6	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población
7	Participación activa en actividades extramurales de acuerdo a programación.
8	Realizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
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	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades Productoras de Servicios de Salud del Hospital.
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica	B) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> 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"/>	<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 <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Se requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No D) ¿Se requiere SERUMS? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Cirujano Dentista	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

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

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A SANITARIO AMBIENTAL
Nombre del Puesto :	TECNICO/A SANITARIO AMBIENTAL
Numero de Puesto :	8
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL

MISION DEL PUESTO

Efectuar labores técnicas de control de la vigilancia de los factores ambientales (en el aire, agua, suelo y alimentos) que puedan afectar a la salud de la población y en la ejecución de medidas preventivas para corregirlos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud.
2	Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento, zoonosis y metaxénicas.
3	Apoyar la vigilancia epidemiológica a nivel local, para disponer de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergentes y remergentes) en la zona
4	Coordinar acciones sanitarias con autoridades locales, medios de información y comunicación para realizar actividades de prevención de enfermedades.
5	Elaborar informes de las condiciones sanitarias y ambientales.
6	Recopilar información para el control de enfermedades transmisibles, brotes epidémicos y en general de alertas sanitarias en la comunidad.
7	Proponer las medidas preventivas y/o correctivas de acciones relacionadas con la vigilancia de factores ambientales.
8	En ausencia del Especialista en Salud Ambiental, puede corresponderle coordinar las acciones sanitarias para la atención de la población.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades Productoras de Servicios de Salud del Hospital.
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION 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) Grados(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"/> Doctorado
<input checked="" type="checkbox"/> Título Instituto	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

Técnico Sanitario Ambiental /
Egresado / Bachiller en
Ingeniería Ambiental

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones en factores ambientales.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

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

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

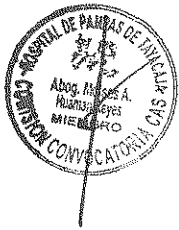
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A EN ENFERMERIA
Nombre del Puesto :	TECNICO/A EN ENFERMERIA
Numero de Puesto :	9
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar actividades apoyo en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y no médicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el aseo y limpieza de pacientes hospitalizados.
2	Efectuar el arreglo y tendido de las camas de los pacientes hospitalizados.
3	Dar la comida a los pacientes dependientes, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales. Apoyar en manejo de las funciones fisiológicas de los pacientes.
4	Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
5	Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
6	Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
7	Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
8	Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente.
9	Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
10	Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud y otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de Salud del Hospital.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADEMICA

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) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

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

Técnico/a Enfermería

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS Años de experiencia general.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general.

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

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

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

DOS Años de experiencia general.

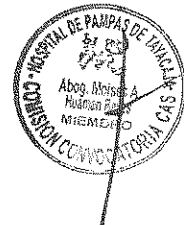
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A EN LABORATORIO
Nombre del Puesto :	TECNICO/A EN LABORATORIO
Numero de Puesto :	10
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad así como de apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procedimientos de pruebas de laboratorio de menor complejidad.
2	Desarrollar procesos de esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante medios físicos y químicos.
3	Efectuar la recolección de muestras.
4	Realizar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad.
5	Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados.
6	Efectuar el procesamiento e información de resultados.
7	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
8	
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Servicios de Salud del Hospital.
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION 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) Grados(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 Instituto
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

Técnico/a en Laboratorio

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS Años de experiencia general.



Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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 publico o privado:

DOS Años de experiencia general.

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

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

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

DOS Años de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A EN FARMACIA
Nombre del Puesto :	TECNICO/A EN FARMACIA
Numero de Puesto :	11
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Brindar apoyo al registro, control y seguridad de productos farmacéuticos y otros insumos en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atender los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
2	Apoyar al profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
3	Recibir y almacenar los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4	Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
5	Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
6	Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
7	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
8	
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de Salud del Hospital.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica

	Incompleto	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) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

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

Técnico/a en Farmacia

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar capacitaciones en buenas practicas de almacenamiento de medicamentos, fármaco vigilancia y uso racional de medicamentos.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

DOS Años de experiencia general.



Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general.

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

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

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

DOS Años de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A EN NUTRICION
Nombre del Puesto :	TECNICO/A EN NUTRICION
Numero de Puesto :	12
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones.
2	Efectuar el servido de los alimentos según la programación según indicaciones.
3	Distribuir los alimentos a los Pacientes hospitalizados, así como al personal autorizado según la programación de turnos y guardias y presentar el informe respectivo.
4	Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos, el lavado y desinfección de vajillas, cubiertos y coches; así como del embolsado y entrega de desechos orgánicos al personal de limpieza
5	Efectuar el lavado y desinfección de equipos, mobiliario, enseres y área de trabajo de cocina.
6	Cumplir con las normas de Bioseguridad.
7	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
8	
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Servicios de Salud del Hospital.
Coordinaciones Externas
Unidades Productoras de Servicios de Salud.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica

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

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

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

Técnico/a en Nutrición / con Estudios o Egresados en Gastronomía / Enfermería Técnica u otros similares.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar experiencia desempeñado en funciones del puesto o similares.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>			
Power point	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	<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

UN Año de experiencia general.



Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
- Auxiliar o Asistente
- Labor Asistencial
- 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:

UN Año de experiencia general.

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

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

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

UN Año de experiencia general.

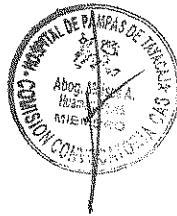
* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios





FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO ELECTRONICO Y/O ELECTRICISTA
Nombre del Puesto :	TECNICO ELECTRONICO Y/O ELECTRICISTA
Numero de Puesto :	13
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar mantenimiento, conservación y reparación de equipos electrónicos y biomédicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Supervisar, coordinar y controlar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de equipos electrónicos y biomédicos
2	Calcular reparar, construir y efectuar modificaciones en los circuitos de equipos electrónicos y biomédicos.
3	Elaborar informes técnicos proyectos de mejoras, ampliaciones y costos de los sistemas electrónicos.
4	Distribuir al personal por turnos para la operación de los equipos y supervisor la ejecución de las actividades del personal de servicios general.
5	Puede corresponder impartir capacitación teórico practica del manejo de equipos electrónicos y biomédicos.
6	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
7	
8	
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de Salud del Hospital.

Coordinaciones Externas

Unidades Productoras de Servicios de Salud.

FORMACION ACADEMICA

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) Grados(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 Instituto
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

Técnico/a en Mantenimiento de Equipo Electrónico / Egresados / Bachiller en Ingeniería Electrónica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar experiencia desempeñado en funciones del puesto.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

UN Año de experiencia general.



Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
- Auxiliar o Asistente
- Labor Asistencial
- 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 publico o privado:

UN Año de experiencia general.

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

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

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

UN Año de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	PERSONAL DE SEGURIDAD
Nombre del Puesto :	PERSONAL DE SEGURIDAD
Numero de Puesto :	14
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar el control de ingreso y salida del personal y/o visitantes autorizados, y velar por la seguridad de la infraestructura física, instalaciones y equipos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar las actividades de vigilancia, según la programación y normatividad vigente.
2	Efectuar el control de los ingresos y salidas del personal y visitantes a las instalaciones de la entidad.
3	Evaluar la seguridad de las instalaciones y reportar cualquier anomalía o situación insegura que se detecte.
4	Apoyar en la verificación de la conformidad del servicio de seguridad y vigilancia brindado por servicios de terceros.
5	Elaborar los reportes de vigilancia establecidos.
6	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
7	
8	
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de Salud del Hospital.

Coordinaciones Externas

Unidades Productoras de Servicios de Salud.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?



	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título Instituto
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

Experiencia en Funciones de Seguridad / Licenciados de las Fuerzas Armadas

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar con constancia de experiencia en funciones de seguridad, o constancia de ser licenciado de las Fuerzas Armadas.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power point	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

UN Año de experiencia general.





Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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 publico o privado:

UN Año de experiencia general.

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

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

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

UN Año de experiencia general.

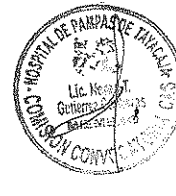
* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	CHOFER
Nombre del Puesto :	CHOFER
Numero de Puesto :	15
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Conducir vehículo de transporte y efectuar el mantenimiento operativo de los mismos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
2	Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo.
3	Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.
4	Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado.
5	Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.
6	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
7	
8	
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Servicios de Salud del Hospital.
Coordinaciones Externas
Unidades Productoras de Servicios de Salud.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: 150px; margin: 0 auto;">Chofer</div>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: 150px; margin: 0 auto;"> ¿Se requiere habilitación profesional? </div>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título Instituto		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; width: 150px; margin: 0 auto;"> D) ¿Se requiere SERUMS? </div>	
		<input type="checkbox"/> Doctorado		
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Poseer Licencia de Conducir Profesional A-III. Conocimientos de Reglas y Rutas de Transito.
Conocimiento Básico sobre Mecánica Automotriz.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power point	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS Años de experiencia general.

Experiencia específica



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

- Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS Años de experiencia general.

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

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

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

DOS Años de experiencia general.

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

Empty box for additional experience requirements.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TRabajador/A DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del Puesto :	TRabajador/A DE SERVICIOS GENERALES
Numero de Puesto :	16
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar el mantenimiento de los ambientes e instalaciones de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Limpiar y desinfectar todos los ambientes de la entidad.
2	Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
3	Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
4	Realizar todo lo relacionado a lavado de ropa de pacientes de emergencia, hospitalización y otros.
5	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
6	
7	
8	
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de Salud del Hospital.

Coordinaciones Externas

Unidades Productoras de Servicios de Salud.

FORMACION ACADÉMICA

A) Formación Académica

Incompleta Completa

Secundaria

Técnica Básica (1 ó 2 años)

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

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

Egresado(a)

Bachiller

Título Instituto

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Trabajador/a de Servicios Generales

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Poseer experiencias desempeñando funciones similares.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

UN Año de experiencia general.



Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

UN Año de experiencia general.

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

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

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

UN Año de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	ARTESANO/A EN COSTURA
Nombre del Puesto :	ARTESANO/A EN COSTURA
Numero de Puesto :	17
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Ejecutar el corte y confección de ropa según necesidades de los servicios asistenciales, supervisar el buen funcionamiento de las máquinas de coser, verificar la calidad de los materiales para la confección y pedir material para costura de ropa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Confeccionar vestuario de uso asistencial y hospitalario, ropa de cama y otros similares.
2	Reparación de vestuario y ropa de cama.
3	Marcar la ropa de los servicios del Hospital.
4	Custodiar y almacenar los fardos de tela y otros bienes relacionados al Servicio de Costura.
5	Disponer de los sobrantes y retazos de telas y otros para la confección de accesorios adicionales que le fueran solicitados por algunos de los servicios hospitalarios. Dándose así, el máximo uso a los saldos y retazos que pudieran producirse.
6	Ejecutar pedido de materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones.
7	Recibir, almacenar y custodiar los materiales, ejecutando los registros de su utilización.
8	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Servicios de Salud del Hospital.
Coordinaciones Externas
Unidades Productoras de Servicios de Salud.

FORMACION ACADÉMICA

A) Formación Académica	B) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
<p><i>Incompleta</i> <i>Completa</i></p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Título Instituto</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>D) ¿Se requiere SERUMS?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	<p>Artesano/a en Costura, con formación en corte y confección</p>	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Poseer experiencias desempeñando funciones similares.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

UN Año de experiencia general.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

UN Año de experiencia general.

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

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

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

UN Año de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	MEDICO CIRUJANO GENERAL
Nombre del Puesto :	MEDICO CIRUJANO GENERAL
Numero de Puesto :	18
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	SERVICIOS HOSPITALARIOS

MISION DEL PUESTO

Brindar atención médica Integral en las diferentes etapas de vida promocional, preventivos, recuperativo y rehabilitación en los establecimientos de salud de primer nivel con prioridad en la atención del niño y la gestante.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS acorde a los objetivos institucionales
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atenciones aprobadas y vigentes.
3	Realizar la evaluación, atención y seguimiento de pacientes que requieran intervenciones quirúrgicas sencillas de emergencia
4	Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica
5	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos con prioridad en las enfermedades prevalentes del niño y la gestante.
6	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidas a la familia y comunidad así como personal de establecimiento de salud según el MAIS BFC.
7	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población.
8	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población y proponer requerimiento mensual de los medicamentos e insumos quirúrgicos.
9	Organizar y participar campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud.
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los establecimientos de salud.
Coordinaciones Externas
Unidades Orgánicas.



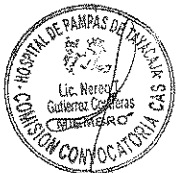
FORMACION ACADÉMICA

C) Formación Académica

D) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

C) ¿Se requiere Colegiatura?

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



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en emergencias obstétricas y neonatales, atención integral de salud basado en familia, atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven, adulto mayor) y normas técnicas nacionales de salud vigentes, con conocimiento Básico de Atención Hospitalaria.

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

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

Cursos de Atención Integral de Salud y/o Afines a la formación profesional

F.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.



Experiencia específica

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

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

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

F.) 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 sector público.
- No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

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

DOS Años de experiencia general incluye SERUMS.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A EN MANTENIMIENTO
Nombre del Puesto :	TECNICO/A EN MANTENIMIENTO
Numero de Puesto :	19
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	SERVICIOS GENERALES

MISION DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar el mantenimiento operativo y preventivo de equipo, instalaciones eléctricas y Sanitarias.
2	Efectuar o coordinar el mantenimiento correctivo de los equipos, o redes eléctricas y sanitarias.
3	Apoyar en la programación del mantenimiento de equipo, instalación eléctrica y sanitaria.
4	Efectuar el diagnóstico de la operatividad de los equipos o instalaciones eléctrica y sanitaria.
5	Operar los equipos que le asignen para la ejecución del servicio de mantenimiento.
6	Preparar información estadística y otros reportes relacionados sobre el rendimiento de los equipos.
7	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
8	
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de Salud del Hospital.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica	B) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> 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"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título Instituto <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Se requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No D) ¿Se requiere SERUMS? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Técnico/a en Mantenimiento / Egresados / Bachiller en Electrónica	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar experiencia desempeñado en funciones del puesto.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

UN Año de experiencia general.



Experiencia específica

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Labor Asistencial 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:

UN Año de experiencia general.

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

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

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

UN Año de experiencia general.

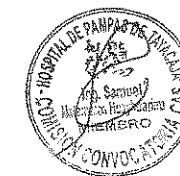
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	CONTADOR/A
Nombre del Puesto :	CONTADOR/A
Numero de Puesto :	20
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	AREA DE CONTABILIDAD

MISION DEL PUESTO

Participar en la elaboración y análisis de los estados financieros de acuerdo a las normas del sistema contable y efectuar el control previo en custodia de los recursos financieros de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar el análisis de las cuentas contables de su competencia.
2	Preparar los estados financieros para su presentación ante las instancias respectivas.
3	Apoyar en la sistematización de la información contable, financiera y de ejecución presupuestal para la obtención de indicadores de gestión.
4	Efectuar en el establecimiento el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros
5	Efectuar los arqueos de los fondos fijos.
6	Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y de ejecución presupuestal.
7	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia
8	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de Administrativos del Hospital.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADÉMICA

A) Formación Académica

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 150px; margin: 0 auto;">Contador Público</div>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Se requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título Universitario	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 150px; margin: 0 auto;"></div>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		D) ¿Se requiere SERUMS?
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 150px; margin: 0 auto;"></div>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Doctorado		
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto y experiencia en labores de control previo. Conocimiento Intermedio del SIAF y Básico del SIGA, PDT y otros afines al campo contable. Opcional especialización en Gestión y Control Gubernamental.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS años de experiencia general.



Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
- Auxiliar o Asistente
- Labor Asistencial
- 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 publico o privado:

DOS años de experiencia general.

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

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

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

DOS años de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PRESUPUESTO)
Nombre del Puesto :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Numero de Puesto :	21
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

MISION DEL PUESTO

Desarrollar actividades de programación, formulación y evaluación presupuestal, en dependencia de ámbito local y unidad ejecutora.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Desarrollar actividades del proceso de programación, formulación y evaluación presupuestal.
2	Coordinar medidas de priorización y redistribución del gasto a nivel local y de unidad ejecutora.
3	Brindar asistencia técnica en el proceso presupuestal y la aplicación de las normas técnicas que lo regulan.
4	Apoyar en la gestión de asignación de los recursos financieros para cumplir con la ejecución de los gastos programados.
5	Efectuar la evaluación de la ejecución presupuestal.
6	Elaborar los informes sobre modificaciones y/o ampliaciones presupuestales.
7	Elaborar informes técnicos relacionados a expedientes de carácter presupuestal.
8	Preparar la información que contribuya al análisis e interpretación del avance de la ejecución presupuestal y su relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
9	Participar en reuniones y comisiones relacionadas a asuntos de su competencia.
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de Administrativos del Hospital.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADEMICA

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) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

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

Ciencias Administrativas /
Económicas / Contables

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto y experiencia en labores de presupuesto.

Conocimiento Intermedio del SIAF y Básico del SiGA, PDT y otros afines al puesto.

E.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

DOS años de experiencia general.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Labor Asistencial 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:

DOS años de experiencia general.

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

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

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

DOS años de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (RECURSOS HUMANOS)
Nombre del Puesto :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Numero de Puesto :	22
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

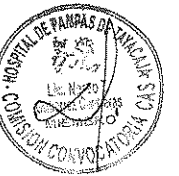
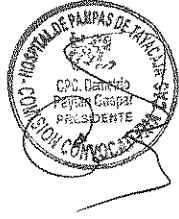
Ejecutar los procesos relacionados a la administración de los recursos humanos, así como establecer e implementar normas y estrategias.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar las actividades de planeación, selección e inducción del recurso humano en el marco de las políticas institucionales y la legislación vigente.
2	Elaborar el presupuesto de personal y otros estudios relacionados al costo del recurso humano.
3	Elaborar las planillas, liquidaciones y reportes sobre remuneraciones, pensiones, PDT y otros
4	Efectuar las acciones de personal, así como llevar los registros y legajos correspondientes.
5	Coordinar y gestionar subsidios, afiliaciones y otros trámites de la seguridad social.
6	Elaborar estadísticas u otra información sobre acciones y movimiento de personal.
7	Emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
8	Participa en reuniones y comisiones relacionadas a la administración del recurso humano
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas la Áreas Administrativas
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.



FORMACION ACADEMICA



A) Formación Académica	B) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
<p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> Incompleta <input checked="" type="checkbox"/> Completa</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Título Instituto</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	<p>Egresado y/o Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad y Sistemas</p>	<p>¿Se requiere habilitación profesional?</p>
		<p>D) ¿Se requiere SERUMS?</p>



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto.

Experiencia en labores de procesamientos de Planillas de Remuneraciones y PDT.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

DOS años de experiencia general.





Experiencia específica

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

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

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

DOS años de experiencia general.

F.) 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 sector público.
- No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

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

DOS años de experiencia general.

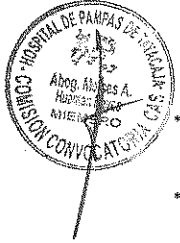
* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios





FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (LOGISTICA)
Nombre del Puesto :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Numero de Puesto :	23
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	AREA DE ADQUISICIONES

MISION DEL PUESTO

Elaborar y evaluar políticas, metodologías, normas e instrumentos para el desarrollo del proceso logístico, así como supervisar las actividades de programación, adquisición, almacenamiento, control patrimonial y servicios generales, de acuerdo a los dispositivos legales que la regulan.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.
2	Efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente.
3	Organizar, coordinar y efectuar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos), velando por su estado de conservación.
4	Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.
5	Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión, proponiendo y gestionando las transferencias que hubiere a lugar.
6	Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales (transporte, seguridad, limpieza, etc.), con recursos propios o de terceros.
7	Programar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos con recursos propios o servicios de terceros.
8	Proveer información logística a CONSUCODE, Contraloría General de la República y que requieran otros organismos competentes.
9	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas la Áreas del Hospital.
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.



FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica

Incompleta Completa

Secundaria

Técnica
Básica (1 ó 2
años)

Técnica
Superior (3 ó
4 años)

Universitario

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

Egresado(a)

Bachiller

Título
Instituto

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Egresado y/o Bachiller en
Administración, Economía y
Contabilidad y Afines

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere
habilitación
profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto. Certificación de OSCE

Experiencia en labores de contrataciones y adquisiciones del estado.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

DOS años de experiencia general.



Experiencia específica

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Labor Asistencial 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:

DOS años de experiencia general.

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

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

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

DOS años de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMatico
Nombre del Puesto :	ESPECIALISTA EN SOPORTE INFORMatico
Numero de Puesto :	24
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	AREA DE INFORMTICA

MISION DEL PUESTO

Proporcionar el soporte técnico de los equipos y redes informáticas, así como proporcionar asistencia técnica a los usuarios de los mismos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proponer e implementar normas para la utilización y mantenimiento de los equipos y las redes informáticas.
2	Coordinar, programar y controlar las actividades de soporte de equipos y las redes informáticas.
3	Organizar y mantener actualizada la información de los equipos informáticos asignados a los usuarios, detallando su estado de conservación.
4	Efectuar la evaluación técnica de los recursos informáticos.
5	Efectuar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y las redes informáticas.
6	Realizar el control de los repuestos, accesorios y otros utilizados en el mantenimiento de los equipos y las redes informáticas.
7	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
8	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas la Áreas del Hospital.
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADÉMICA



A) Formación Académica	B) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
<p><input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Título Instituto</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> Maestría</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p>Egresado y/o Bachiller en Ing. Informático, Sistemas u otros afines</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Se requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>D) ¿Se requiere SERUMS?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto.

Experiencia en labores de mantenimiento de equipos y redes informáticos.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	básico	intermedio	avanzado
Word			X	
Excel			X	
Power point			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

DOS años de experiencia general.



Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Labor Asistencial
 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:

DOS años de experiencia general.

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

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

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

DOS años de experiencia general.

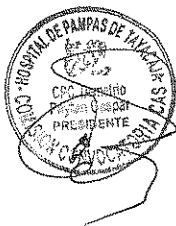
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERRIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A EN INFORMATICA
Nombre del Puesto :	TECNICO/A EN INFORMATICA
Numero de Puesto :	25
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Brindar soporte técnico de apoyo a los equipos de cómputo, así como de la red informática, fortalecer el área de admisión y digitación en estadística.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la operación de la red informática institucional.
2	Planificar y programar las actividades del proceso de recopilación, validación, análisis y procesamiento de información de estadística concerniente al ámbito local e institucional.
3	Coordinar y/o supervisar el proceso de recopilación y validación de información estadística de salud en el ámbito de la Dirección de Red de Salud e institucional.
4	Efectuar el análisis y procesamiento de la información estadística de salud.
5	Orientar y asesorar en la identificación y procesamiento de información estadística de las dependencias de salud.
6	Elaborar documentos estadísticos.
7	Realizar labores de apoyo en la área de admisión.
8	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas de Estadística y Admisión.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADÉMICA

A) Formación Académica	B) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> 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"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título Instituto <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Técnico en Informática / Egresado / Bachiller u otros afines	¿Se requiere habilitación profesional?
		D) ¿Se requiere SERUMS?
		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto.

Experiencia en labores de asuntos estadísticos.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

UN año de experiencia general.



Experiencia especifica

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

- Practicante Profesional
- Auxiliar o Asistente
- Labor Asistencial
- 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 publico o privado:

UN año de experiencia general.

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

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

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

UN año de experiencia general.

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



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios





FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A EN CONTABILIDAD
Nombre del Puesto :	TECNICO/A EN CONTABILIDAD
Numero de Puesto :	26
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar el registro contable de las operaciones de la entidad y apoyar en el análisis para la formulación de los estados financieros.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar y comprobar la conformidad de los documentos sustentatorios para los registros contables.
2	Efectuar el registro del ingreso o egreso de fondos en el SIAF, verificando la conformidad de las cuentas contables.
3	Emitir reportes, notas contables y otros de su competencia.
4	Participar en las conciliaciones bancarias de ingresos y egresos de fondos.
5	Apoyar en el análisis de las cuentas contables de los estados financieros.
6	Revisar la documentación sustentatoria relacionadas a la rendición de fondos.
7	Puede corresponderle la custodia de fondos, valores y otros siguiendo instrucciones generales.
8	Apoyar en las actividades de control previo.
9	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas Administrativas
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADEMICA

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) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

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

Técnico en Contabilidad /
Egresado / Bachiller en
Contabilidad

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto con conocimiento del SIAF, SIGA y PDT.

Experiencia en labores de asuntos de Control Previo, Tesorería, Tributos y otros.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

UN año de experiencia general.



Experiencia específica

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Labor Asistencial 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:

UN año de experiencia general.

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

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

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

UN año de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	TECNICO/A ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto :	TECNICO/A ADMINISTRATIVO
Numero de Puesto :	27
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo a sistemas administrativos de mayor responsabilidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la programación de actividades administrativas.
2	Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes.
3	Apoyar en el desarrollo del sistema logístico relacionados con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento, distribución, patrimonio, etc. de bienes.
4	Apoyar en el desarrollo del sistema de personal, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.
5	Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.
6	Efectuar el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.
7	Brindar apoyo administrativo a Comités, Comisiones u otras instancias similares.
8	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
9	
10	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas Administrativas
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION 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) Grados(s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

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

Técnico en Administración / Contabilidad / Egresado / Bachiller en Ciencias Administrativas y Afines

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación profesional?

Sí No

D) ¿Se requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto con conocimiento del SIAF, SIGA, PLANILLAS y PDT.

Experiencia en labores de asuntos de Control Previo, Tesorería, Tributos, Remuneraciones, Logística y otros.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

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

UN año de experiencia general.



Experiencia específica

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

- Practicante Profesional
- Auxiliar o Asistente
- Labor Asistencial
- 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:

UN año de experiencia general.

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

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

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

UN año de experiencia general.

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

Empty box for additional experience details.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica :	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA
Denominación :	ASISTENTE EJECUTIVO
Nombre del Puesto :	ASISTENTE EJECUTIVO
Numero de Puesto :	28
Dependencia Jerárquica Lineal :	HOSPITAL DE PAMPAS
Dependencia Jerárquica Funcional :	HOSPITAL DE PAMPAS
Puestos que Supervisa :	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Realizar labores de secretariado y administrativo de las unidades orgánicas de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar labor secretarial y administrativo.
2	Organizar y supervisar actividades administrativas y secretariales.
3	Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.
4	Organizar y mantener actualizado archivo de gestión.
5	Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
6	Recibir y atender las comunicaciones y visitas.
7	Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva.
8	Orientar sobre gestiones y situación de expedientes.
9	Apoyar en elaboración de documentos técnicos.
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas Administrativas
Coordinaciones Externas
Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACION ACADEMICA

A) Formación Académica

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Secretaria Ejecutiva / Egresado / Bachiller en Ciencias Administrativas	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> ¿Se requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título Instituto		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> ¿Se requiere SERUMS?
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Acreditar cursos y/o capacitaciones a las funciones del puesto con conocimiento del SIGEDO

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas

OFIMATICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		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

UN año de experiencia general.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Labor Asistencial 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:

UN año de experiencia general.

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

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

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

UN año de experiencia general.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro actividad, dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	Hospital de Pampas
Duración del Contrato:	Desde el 06 de Abril al 31 de Julio del 2017
Remuneración Mensual:	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 nuevos soles)
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	N°
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 08 de Marzo al 22 de Marzo del 2017	Área de Personal
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria: Portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica y lugares visibles del Hospital de Pampas de Tayacaja	Del 23 de Marzo 2017	Comisión Evaluadora CAS
3	Presentación del Currículo Vitae documentado: En secretaria del Hospital de Pampas, Jr. Bolívar S/N Pampas Tayacaja (Barrio Yacuraquina), en horario de Oficina.	Del 23 de Marzo al 29 de Marzo del 2017 De: 08:30 a 13:00 horas De: 14:30 a 17:30 horas	Comisión Evaluadora CAS
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular.	Del 30 de Marzo al 31 de Marzo del 2017	Comisión Evaluadora CAS
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica y lugares visibles del Hospital de Pampas de Tayacaja	El 03 de Abril del 2017 De: 08:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
6	Atención de reclamos	El 03 de Abril del 2017 De: 09:00 a 16:15 horas	Comisión Evaluadora CAS
7	Entrevista Personal: Lugar: Hospital de Pampas, Jr. Bolívar S/N Pampas Tayacaja (Barrio Yacuraquina)	Del 04 de Abril al 05 de Abril del 2017 Según cronograma publicado en Portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica y lugares visibles del Hospital de Pampas de Tayacaja	Comisión Evaluadora CAS
8	Publicación de resultado FINAL: Portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica y lugares visibles del Hospital de Pampas de Tayacaja	El 06 de Abril del 2017 De: 08:00 horas	Comisión Evaluadora CAS
ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
10	Adjudicación y Suscripción del Contrato	El 06 de Abril del 2017 De: 10:00 horas	Área de Personal
11	Duración del Contrato	Inicio: 06 de Abril del 2017 Termino: 30 de Julio del 2017 Pudiendo ser ampliado en función a la necesidad de la institución y disponibilidad presupuestal	

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que; incluye 02 etapas:

1. Primera Etapa: EVALUACION CURRICULAR:

Esta etapa está a cargo de la Comisión Evaluadora en cumplimiento del perfil solicitado, para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello se encuentre debidamente acreditado.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- 1.1. Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil solicitado.
- 1.2. Será DESCALIFICADO aquel postor que omita presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos información falsa o imprecisa o no cumpla con los requisitos solicitado. Asimismo si no presenta las Declaraciones Juradas debidamente firmadas.
- 1.3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencias, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora y constancias o certificados de trabajo / prestación de servicios.



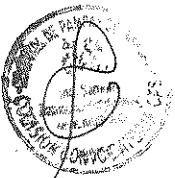
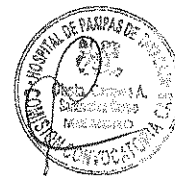
2. **Segunda Etapa: ENTREVISTA PERSONAL:**

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección de acuerdo a los Perfiles de Puestos requeridos. Esta etapa representa el 50% del puntaje total, en la que se evaluará según los factores indicados:

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE (100 PUNTOS)
Presencia – Desenvolvimiento	25
Cultura General	25
Conocimiento del Cargo	50

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos según distribución:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Currículo Vitae	50%	0	100
Entrevista Personal	50%	0	100
TOTAL	100%		100



PUNTAJE Y CALIFICACION – PARA PROFESIONALES



EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE (100 Puntos)
<p>1.1. Calificación de Grados y Títulos</p> <p>Para la calificación de títulos y/o grados a nivel universitario, se calificarán un máximo de 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>Título Universitario..... (50 puntos)</p> <p>Estudios Concluidos:</p> <p>Maestría y/o Especialización..... (55 puntos)</p> <p>Doctorado..... (60 puntos)</p>	<p>60 puntos</p>
<p>1.2. Capacitación</p> <p>Tendrán validez los eventos de capacitación en los que ha participado en los últimos cinco años, realizados en Universidades Nacionales y Particulares, reconocidas por el correspondiente Colegio Profesional, cursos auspiciados por dependencias del Ministerio de Salud y otros Ministerios, EsSALUD, Sanidad de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, con valor de 1 crédito académico.</p> <p>Cada 16 horas, equivale a un crédito académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada crédito equivale a 1 punto - Como asistente: 1 punto 	<p>20 puntos</p>
<p>1.3. Méritos y Experiencia</p> <p>Los méritos (Resolución de reconocimientos y felicitaciones) y la experiencia acreditadas por constancia de trabajo, tendrán una calificación en forma acumulativa de 15 puntos, de acuerdo a la siguientes distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada documento – mérito: 1 punto, máximo 5 puntos. - Por cada año de trabajo: 2 puntos, máximo 10 puntos. 	<p>15 puntos</p>
<p>1.4. Producción Científica</p> <p>La calificación máxima por este concepto será de: 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajos publicados en libros: 2 puntos por cada trabajo. - Trabajos publicados en revistas científicas de la especialidad acreditada con un ejemplar original o copia xerográfica certificada: 1 punto (máximo 5 puntos) 	<p>05 puntos</p>

PUNTAJE Y CALIFICACION – PARA TECNICOS Y AUXILIARES



EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE (100 Puntos)
1.1. Calificación de Título	60 puntos
- Título de Técnico no Universitario - Certificado de Estudios Secundarios (Para Auxiliares)	
1.2. Capacitación	20 puntos
Tendrán validez los eventos de capacitación en los que ha participado en los últimos cinco años, realizados en Universidades Nacionales y Particulares, reconocidas por el correspondiente Colegio Profesional, cursos auspiciados por dependencias del Ministerio de Salud y otros Ministerios, EsSALUD, Sanidad de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional o por aquellas expedidas por entidades con personería jurídica. - Cada 16 horas, equivale a un crédito académico - Cada crédito equivale a 1 punto . - Asistente: 1 punto .	
1.3. Méritos y Experiencia	20 puntos
Los méritos (Resolución de reconocimientos y felicitaciones) y la experiencia acreditadas por constancia de trabajo, tendrán una calificación en forma acumulativa de 20 puntos , de acuerdo a la siguientes distribución: - Por cada documento – merito: 1 punto , máximo 4 puntos . - Por cada año de trabajo: 4 puntos . máximo 16 puntos .	

RESULTADO FINAL

Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá obtener el primer lugar con un **puntaje mínimo de 55 puntos**, que es el resultado de la suma de puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección.

La calificación final, es la sumatoria que se obtiene de multiplicar el coeficiente de ponderación (0.50), por la nota de cada factor de selección de evaluación curricular y entrevista personal

RESULTADOS, RECLAMOS Y OBSERVACIONES

Los resultados serán publicados en el portal institucional del Gobierno Regional de Huancavelica y en lugares visibles del Hospital de Pampas de Tayacaja.

DE LAS BONIFICACIONES:

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del **Diez por Ciento (10%)** sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su Currículo Vitae copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad:


El postulante con discapacidad que acredite copia del Carnet de Discapacidad emitido por el CONADIS y lo haya indicado en la carta de presentación, se le otorgará un bonificación adicional del **Quince por Ciento (15%)** sobre el puntaje total obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.






V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

La información consignada en el Currículo Vitae, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación a presentar deberá tener el siguiente orden, obviando lo que no corresponda al puesto postulado:

- 
- Carta de presentación del postulante (Anexo 1)
 - Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidad y de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (Anexo 2)
 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo. (Anexo 3)
 - Declaración Jurada de conocimientos del Código de Ética de la Función Pública. (Anexo 4)
 - Copia Fotostática de DNI.
 - Grado de Bachiller Universitario.
 - Título Profesional Universitario.
 - Título Profesional de especialidad o certificado / constancia de estudio de especialidad concluido.
 - Certificado de habilitación emitido por el Colegio Profesional respectivo.
 - Resolución de termino de SERUMS (Para el personal profesional asistencial)
 - Título de Técnico (Instituto Superior)
 - Certificado de estudios de educación secundaria completo.
 - El Currículum Vitae se presentara en COPIA SIMPLE, solo el Título, Diploma Bachiller, Certificado de Estudios de Educación Secundaria, DNI, Constancias de Habilidad y Documento que acredite beneficiario de Bonificación, serán presentado en copia fedateada o legalizada, debiendo ser foliados y firmados todos los documentos a lado superior derecho, iniciando de la parte inferior,

El **GANADOR** deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:

- 
- Certificado de Salud, Antecedentes Penales y Judiciales.
 - Declaración Jurada de domicilio.
 - Copia de RUC.
 - Contar disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato.
 - El Currículum Vitae obligatoriamente deberá presentarse en ORIGINAL para su verificación previa al contrato, en caso de incumplimiento será descalificado y se procederá al contrato en el orden de mérito.
- 
- 

Los postulantes presentaran obligatoriamente sus documentos en Folder Manila A4, lacrado en Sobre de Manila, y deberá llevar el siguiente rotulo:

CONVOCATORIA CAS N° 001-2017 HOSPITAL DE PAMPAS	
POSTULANTE	: (Apellidos y Nombres)
NOMBRE DEL PUESTO	: (Indicar el cargo al que postula)
NUMERO DEL PUESTO	: (Indicar el orden de la plaza)
DNI	:



VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

7.1. Declaratoria del proceso como desierto:

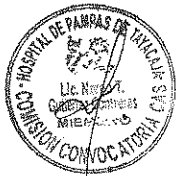
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiéndose cumplido los requisitos mínimos. Ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

7.2. Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



VII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La suscripción de contrato será en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.



VIII. OTROS

Los puntos no contemplados en la presente base serán absueltos en su momento por la "Comisión Evaluadora CAS".

La Remuneración mensual fijada en cada grupo ocupacional incluye descuento de leyes sociales.

(ANEXO N° 01)

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE



Señores:
COMISION EVALUADORA CAS
HOSPITAL DE PAMPAS

PRESENTE



Yo;(Nombre y Apellidos) identificado con DNI. N°, domiciliado en, mediante la presente, le solicito me considere para participar en el Concurso Público CAS N° 001-2016-HP, realizado por el Hospital de Pampas de Tayacaja, a fin de acceder al puesto laboral cuya denominación es: para el Hospital de Pampas de Tayacaja, para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos solicitados establecidos en las Bases Administrativas y publicación correspondiente para el servicio objeto de la Convocatoria, adjuntando a la presente el correspondiente Currículo Vitae documentado copia fiel de la original que obran en mi poder, copia de DNI y Declaraciones Juradas (Anexos N° 02, 03 y 04).



Pampas; de Marzo del 2017

.....
FIRMA DEL POSTULANTE



Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad		
- Física	()	()
- Auditiva	()	()
- Visual	()	()
- Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de la Fuerzas Armadas (SI) (NO)



(ANEXO N° 02)

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES Y DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM



Yo;(Nombre y Apellidos) identificado con DNI. N°, RUC N° con domiciliado en, estado civil natural del Distrito de Provincia de Departamento de

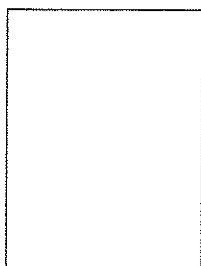


DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- 2. Que no tengo antecedentes penales ni judiciales.
- 3. Que no tengo sentencia condenatoria o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.
- 4. Que no me encuentro inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional.
- 5. Que no he sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad, o encontrarme sentenciado(a) y/o inhabilitado(a) para ejercer función pública.
- 6. Que no tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- 7. Que no me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Pampas;..... de Marzo del 2017



Huella Digital

.....

Firma del Participante

Nombres y Apellidos.....



(ANEXO N° 03)

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM



Yo;(Nombre y Apellidos) identificado con

DNI. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Artículo N° 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:



No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital de Pampas de Tayacaja.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatoria. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.



Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.



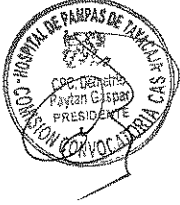
Pampas; de Marzo del 2017

.....

Firma

(ANEXO N° 04)

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PÚBLICA



Yo;(Nombre y Apellidos) identificado con DNI.
N°, con domiciliado en, declaro bajo
juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

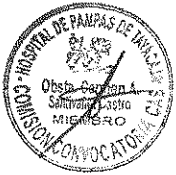


- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1. del Artículo 4° y el Artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Pampas; de Marzo del 2017



.....
Firma

