GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001–2013/GOB.REG.HVCA- DIRESA/ *CEEOCEPS* -CAS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA

HUANCAVELICA, MARZO DEL 2013

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO Nº 001–2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEEOCEPSPCAS-CAS

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA/GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
RUC N°: 20407625235

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Andrés A. Cáceres s/n – Barrio Yananaco – Huancavelica.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la contratación de Recursos Humanos, según se señala en el cuadro:

Gobierno Regional de Huancavelica
Dirección Regional de Salud Huancavelica
CAS N° 001–2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEEOCEPSP-CAS-PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

REQUERIMIENTOS DE PLAZAS OFERTADAS DIRECCION REGIONAL DE SALUD HVCA.

PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO			CODIGO DE PROFESION	ENFERMERA	OBSTETRA	TEC. EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	MÉDICO	BIOLOGO/TECNÓLOGO MÉDICO	PSICÓLOGO	QUÍMICO FARMACEUTICO	PROFESIONAL NO MÉDICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ CONTABILIDAD	CONTADOR PÚBLICO	INGENIERO DE SISTEMAS	INGENIERO CIVIL	COMUNICADOR SOCIAL	ARQUITECTO	ODONTÓLOGO	CONDUCTOR	TECNICO EN LABORATORIO	NUTRICIONISTA	TECNICO EN FARAMACIA	SECRETARIA	PERSONAL DE SERVICIO/ VIGILANTE	TÉCNICO EN CONTABILIDAD	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	TOTAL PLAZAS OFERTADAS
CODIGO DIRESA: 1	CODIGO DE PLAZA:			A	B	C	D	E	F	G	H	i	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	
	COORD SAMU	1									1																1
	EQUIPO SAMU	2		12			8												3					3		4	30
	AISPED	3		7	7		7											7								7	35
	EMERG DESAS	4		1		1					1	1			1		1										6
	DEPROMS	5														1											1
	ESTADISTICA	6				1																					1
	LOGISTICA	7											1														1
	SALUD MENTAL	8																					1				1
	PLANEAMIENTO Y PTO	9				1																					1
	LAB REF	10						2																			2
	SANEAMIENTO AMBIENTAL	11						1																			1
	DEMID	12								3																	3
	TOTAL			20	7	3	15	3	0	3	2	1	1	0	1	1	1	7	3	0	0	0	1	3	0	11	83

Gobierno Regional de Huancavelica
Dirección Regional de Salud Huancavelica
CAS N° 001–2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEEOCEPSP-CAS-PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Nº	PROFESION	CODIGO	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	RIESGO	MONTO X MES	MESES	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONVOCATORIA
1	CONTADOR PUBLICO	1 – J - 7	OFICINA DE LOGISTICA	MEDIANO	1800	9	PPR - PAN	1° CONVOCATORIA
2	TECNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMATICO	1 - C - 6	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA	MEDIANO	1100	9	PPR - PAN	1° CONVOCATORIA
3		1 – C - 9	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	MEDIANO	1100	9	PPR - MN	1° CONVOCATORIA
4		1 – C - 4	DEFENSA NACIONAL	MEDIANO	1100	9	D.S. 070-	1° CONVOCATORIA
5	BIOLOGO	1 – E – 11	SANEAMIENTO AMBIENTAL	MEDIANO	1800	9	DS. 070	1° CONVOCATORIA
6		1 – E - 10	LABORATORIO REFERENCIAL	MEDIANO	1800	9	PPR - PAN	1° CONVOCATORIA
7		1 – E – 10	LABORATORIO REFERENCIAL	MEDIANO	1800	9	PPR - VIH/SIDA TB	1° CONVOCATORIA
8	PROFESIONAL NO MEDICO	1 – H - 4	DEFENSA NACIONAL	MEDIANO	1800	9	PPR	1° CONVOCATORIA
9		1 – A - 1	COORDINACION SAMU	MEDIANO	2600	9	PPR	1° CONVOCATORIA
10	ING. CIVIL	1 – L - 4	DEFENSA NACIONAL	MEDIANO	4500	9	PPR	1° CONVOCATORIA
11	ARQUITECTO	1 – N - 4	DEFENSA NACIONAL	MEDIANO	4500	9	PPR	1° CONVOCATORIA
12	TECNICO EN ADM / CONTABILIDAD	1 – i - 4	DEFENSA NACIONAL	MEDIANO	1100	9	PPR	1° CONVOCATORIA
13	SECRETARIA	1 – T -8	SALUD MENTAL	MEDIANO	1100	9	PIR	1° CONVOCATORIA
14	COMUNICADOR SOCIAL	1 – M - 5	PROMOCION DE LA SALUD	MEDIANO	1800	9	D.S. 084	1° CONVOCATORIA
15	ENFERMERA(O)	1 – A - 4	DEFENSA NACIONAL	MEDIANO	1800	9	PPR	1° CONVOCATORIA
16	ENFERMERA (O)	1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
17		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
18		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
19		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
20		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
21		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA

22		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
23		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
24		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
25		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
26		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
27		1 – A - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	2300	9	PPR	1° CONVOCATORIA
28		1 – A - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
29		1 – A - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
30		1 – A - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
31	ENFERMERA(O)	1 – A - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
32		1 – A - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
33		1 – A - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
34		1 – A - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
35		1 – B - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
36		1 – B - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
37		1 – B - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
38	OBSTETRA	1 – B - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
39		1 – B - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
40		1 – B - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
41		1 – B - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
42		1 – D - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	4400	9	RO	1° CONVOCATORIA
43		1 – D - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	4400	9	RO	1° CONVOCATORIA
44	MEDICO CIRUJANO	1 – D - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	4400	9	RO	1° CONVOCATORIA
45		1 – D - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	4400	9	RO	1° CONVOCATORIA
46		1 – D - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	4400	9	RO	1° CONVOCATORIA

47		1 – D - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	4400	9	RO	1° CONVOCATORIA
48		1 – D - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	4400	9	RO	1° CONVOCATORIA
49	MEDICO CIRUJANO	1 – D - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	3200	9	RO	1° CONVOCATORIA
50		1 – D - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	3200	9	RO	1° CONVOCATORIA
51		1 – D - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	3200	9	RO	1° CONVOCATORIA
52		1 – D - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	3200	9	RO	1° CONVOCATORIA
53		1 – D - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	3200	9	RO	1° CONVOCATORIA
54		1 – D - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	3200	9	RO	1° CONVOCATORIA
55		1 – D - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	3200	9	RO	1° CONVOCATORIA
56		1 – D - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	3200	9	RO	1° CONVOCATORIA
57	TECNICO EN ENFERMERIA	1 – W - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	1100	9	RO	1° CONVOCATORIA
58		1 – W - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	1100	9	RO	1° CONVOCATORIA
59		1 – W - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	1100	9	RO	1° CONVOCATORIA
60		1 – W - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	1100	9	RO	1° CONVOCATORIA
61	TECNICO EN ENFERMERIA	1 – W - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	2000	9	RO	1° CONVOCATORIA
62		1 – W - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	2000	9	RO	1° CONVOCATORIA
63		1 – W - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	2000	9	RO	1° CONVOCATORIA
64		1 – W - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	2000	9	RO	1° CONVOCATORIA
65		1 – W - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	2000	9	RO	1° CONVOCATORIA
66		1 – W - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	2000	9	RO	1° CONVOCATORIA
67		1 – W - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	2000	9	RO	1° CONVOCATORIA
68	CIRUJANO DENTISTA	1 – O - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
69		1 – O - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
70		1 – O - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
71		1 – O - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA

72		1 – O - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
73		1 – O - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
74		1 – O - 3	EQUIPO ASPED	ALTO	3400	9	RO	1° CONVOCATORIA
75	CHOFER	1 – P - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	1000	9	RO	1° CONVOCATORIA
76		1 – P - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	1000	9	RO	1° CONVOCATORIA
77		1 – P - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	1000	9	RO	1° CONVOCATORIA
78	PERSONAL DE SERVICIO /VIGILANCIA	1 – U - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	850	9	RO	1° CONVOCATORIA
79		1 – U - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	850	9	RO	1° CONVOCATORIA
80		1 – U - 2	EQUIPO SAMU	MEDIANO	850	9	RO	1° CONVOCATORIA
81	QUIMICO FARMACEUTICO	1 – G - 12	DEMID	MEDIANO	1800	9	RDR	1° CONVOCATORIA
82		1 – G - 12	DEMID	MEDIANO	1800	9	RDR	1° CONVOCATORIA
83		1 – G - 12	DEMID	MEDIANO	1800	9	RDR	1° CONVOCATORIA

El Perfil y las Características del Personal a requerir para la DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA, así como las Condiciones esenciales del Contrato están definidos en el capítulo III de la presente Base.

1.4 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Salud Huancavelica.

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité Especial de Evaluación, Organización, Conducción y Ejecución del Proceso de Selección de Personal para la Contratación Administrativa de Servicios CAS

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinários, D.S. 070, D.S. 084, EUROPAN, PIR 070, PIR 084, PPR, RDR-DEMID.

1.7 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto
- Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

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

CAPITULO II

ETAPAS DE LA SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional	Del 15 al 21 de marzo del 2013.
2	Presentación curricular, en la Dirección de Gestión y Organización de Recursos Humanos (Av. Andrés A. Cáceres s/n - Barrio Yananaco – Huancavelica –1er. piso)	Del 15 al del 20 de marzo del 2013. en horario de oficina de 8:00 a 17:30 Hrs incluye sábado y domingo El 21 de Marzo se recepcionará hasta las 12.00 del mediodía.
SELECCIÓN		
3	Examen de Conocimientos: UNH	22 de Marzo del 2013 Hora: 14.00 hrs – 16.00hrs.
	Publicación de Resultados de examen de Conocimiento en las Páginas Web www.diresahuancavelica.gob.pe y www.regionahuancavelica.gob.pe	22 de Marzo del 2013
4	Evaluación Curricular	24 y 25 de Marzo del 2013 .
5	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular en las Páginas Web www.diresahuancavelica.gob.pe y www.regionahuancavelica.gob.pe	25 de Marzo -2013
6	Entrevista Personal.	26 de Marzo del 2013 Hora: 09:00 Hrs. a 13:00 Hr .y 14:30 Hrs. a 17:30 Hrs.
7	Publicación de resultado final en el portal web www.diresahuancavelica.gob.pe y www.regionahuancavelica.gob.pe	26 de Marzo del 2013 Hora: 21.00 Hrs.
8	Adjudicación de plazas	27 de Marzo del 2013 Hora: a partir de 09:00 Hrs.
INICIO DE LABORES		
9	Inicio de labores	01 de Abril del 2013.

Nota 01: Los que no cumplan los requisitos mínimos, según los TDR, no podrán participar en el Presente Proceso.

2.2. PRESENTACIÓN DE SOBRE.

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la **Comité Especial de Evaluación, Organización, Conducción y Ejecución del Proceso de Selección de Personal para la Contratación Administrativa de Servicios CAS,** conforme al siguiente detalle:

Señores:

DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA
Att.: Comité Especial de Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRSA/CEEOCEPSP-CAS. PRIMERA CONVOCATORIA
SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE.....
.....
PROFESION: .....
PROVINCIA A LA QUE POSTULA: .....
CODIGO O ITEM AL CUAL POSTULA: .....
Nº DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE.....

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.
Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, con letra legible, deberán llevar la firma, nombre y N° DNI del postulante, del mismo modo la documentación presentada (CURRICULUM).

2.2.1. CONTENIDO DE LOS SOBRES
La documentación que se presentarán serán en copias legibles. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada**. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

DETALLE DEL SOBRE CURRICULAR

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

a. Copia del DNI del postulante.
b. Título profesional
c. Constancia original de Habilitación Profesional Vigente
d. Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo Nº 01**
e. Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo Nº 02**
f. Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo Nº 03**
g. Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo Nº 04**
h. Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la Dirección Regional de Salud, **Anexo Nº 05**
i. Currículo Vitae, debidamente **fedateada por la DIRESA**, sustentado y documentado. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación**. Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. La información consignada en la hoja de vida 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, debe estar debidamente ordenado.

j. Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postor. **Anexo N° 07.**
k. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 08.**
l. Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 09**.
m. Constancia de no adeudar, bienes, dinero, insumo y otros, firmado por los diferentes responsables de su establecimiento de salud de origen y jefe inmediato superior (micro red – red) valido para todos los trabajadores del ámbito de la región Huancavelica. **Anexo N° 10**.
n. Declaración Jurada de buena salud Física y mental, una vez que ingrese deberá ser refrendado con certificado médico otorgado por establecimientos del MINSA acreditados, **Anexo N° 11**.
o. Declaración Jurada de no haber tenido antecedentes de sanción o amonestación en labores anteriores, **Anexo N° 12**

NOTA:

1) Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, caso contrario serán causal de descalificación.
2) Toda la documentación presentada incluido el Curriculum deberá estar **FOLIADO (ENUMERAR, de manera ascendente desde la primera página) Y ORDENADO**, caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.
3) Los informes técnicos de los jefes de EE.SS., Microrred, Red, y DIRESA, que contengan observaciones, sanciones, amonestaciones, deudas u otros antecedentes negativos del postulante, serán recepcionados y tomados en cuenta por la comité en la fase de la evaluación curricular en cada Unidad Ejecutora, los cuales serán publicados en esta misma fase.

2.3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- El proceso de evaluación se realizará en tres (03) etapas:
- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

PRIMERA ETAPA:

Evaluación de Conocimientos (examen escrito): La evaluación de conocimientos es en función a 60 puntos tipo IBM el postulante deberá obtener nota aprobatoria mínima mayor a 30 puntos en el examen escrito para pasar a la siguiente etapa. Todos los postulantes inscritos participan del examen escrito.

SEGUNDA ETAPA

Evaluación del Sobre Curricular.
Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el **punto 2.2.1 (CONTENIDO DE LOS SOBRES)** de la presente Base, así como con adjuntar la documentación de presentación obligatoria. Las propuestas que no cumplan dichos requisitos no serán admitidas. Sólo aquellas propuestas admitidas, serán calificadas y el Comité Especial les aplicará los FACTORES DE EVALUACION señalados en cada caso; como se detalla a continuación:

Evaluación Curricular: La evaluación curricular es en función a 20 puntos de acuerdo a los factores de evaluación para cada código.

TERCERA ETAPA
Entrevista Personal: La entrevista personal es en función a 20 puntos.

2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico Institucional de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, www.diresahuancavelica.gob.pe, del Gobierno Regional. *www.regionhuancavelica.gob.pe* y/o en un lugar visible de acceso público de la DIRESA y las Unidades Ejecutoras.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

Para que el postulante adjudique una determinada plaza (evaluación de las tres etapas), se establecerá un ranking de méritos, quedando apto para la adjudicación de plazas según estricto orden de mérito y su posterior suscripción de Contrato. Los postulantes que hayan pasado las tres etapas de evaluación y **no han alcanzado una plaza vacante**, quedarán como elegibles, en estricto orden de mérito a nivel de toda la Región (No es aplicable a postulantes ganadores de una plaza que renuncian o no adjudican).

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

2.5 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

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

A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación en original si es solicitada.

El personal de Salud podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Unidad Operativa o Región, por necesidad de servicio o de acuerdo a evaluación de desempeño laboral.

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

2.6.1. Declaratoria del proceso como desierto

La plaza será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

2.6.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA O SIENDO GANADOR NO ADJUDICA, QUEDARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDANDO IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES A NIVEL REGIONAL EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.

CAPITULO III

TERMINO DE REFERENCIA

PROFESIONAL LIC. EN ENFERMERÍA - DIRESA: EQUIPO TECNICO PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES
CODIGO: 1 - A- 4

PERFIL DEL PUESTO:

- Título profesional de Lic. en Enfermería.
- Constancia de habilidad profesional original vigente.
- Resolución de término de SERUMS.
- Haber ocupado cargos: coordinador(a) de estrategias, responsable de área, Jefe de área en Red y/o Microrred y/o Centro de Salud.
- Conocimiento en programación del SIGA (PPR y Logística).
- Conocimiento en ejecución presupuestal por diferentes fuentes de financiamiento.
- Conocimiento y experiencia en la formulación y ejecución del Plan Operativo Institucional
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Conocimiento de normas técnicas nacionales de gestión del riesgo de desastres.
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Deseable con conocimiento en salud pública y epidemiología.
- Deseable con capacitación en gestión de riesgo de desastres y/o relacionadas
- Deseable con conocimiento de evaluación de índice de seguridad hospitalaria.
- Deseable con maestrías, diplomados y especialidades en salud pública.
- Experiencia comunitaria, asistencial y/o administrativa mínimo 02 años (INCLUYE SERUMS).
- Disponibilidad de tiempo para trabajo de campo en los EESS de alta, mediana y alta complejidad.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal que adjudique una plaza dentro de la DIRESA HVCA; los resultados deberán ser enfocados en fortalecer los establecimientos de salud en función a los siguientes criterios señalados:

- Disminuir la mortalidad materna perinatal
- Disminuir la desnutrición crónica infantil
- Lograr el cumplimiento de los indicadores del convenio EUROPAN, SIS-AUS, PPR e indicadores sanitarios de las estrategias a su cargo, proyectado de forma favorable a la población.
- Contribuir a la disminución de la vulnerabilidad funcional de los EE.SS.
- Cumplir con una adecuada planificación, programación, ejecución, evaluación y control del plan operativo Institucional, del área a su cargo
- Avance ascendente trimestral de metas física y financiera acorde a la ejecución presupuestal de manera Eficiente, oportuna y eficaz.
- Fortalecer la Gestión de la calidad a nivel de los establecimientos de Salud y de DIRESA.
- Elaboración del plan de trabajo de sus establecimientos sectorizados y ejecución de las actividades contempladas en dicho plan, DIRESA

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Disminuir la desnutrición crónica infantil
- Disminuir la morbi-mortalidad materna, neonatal e infantil
- Garantizar la Implementación de la atención integral basada en familia y comunidad.
- Reducir la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres

FUNCIONES DEL LIC. EN ENFERMERÍA:

- Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, REDES, Microred, liderando procesos que
- Contribuyan en la accesibilidad a los servicios de salud con calidad.
- Concertar y participar en reuniones de representación a nivel inter e intra sectorial, así como elaboración
- De informes técnicos conducentes al logro de los objetivos institucionales.
- Realizar los monitoreo, supervisiones y evaluaciones periódicas, de los procesos e indicadores del área a su cargo, según programación..
- Asistencia técnica en forma periódica a los establecimientos de salud de la jurisdicción de la DIRESA.
- Implementación de las normas técnicas nacionales de salud y desarrollo de documentos técnicos Regionales.
- Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora
- Implementar la estrategia de reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres
- Garantizar el buen clima organizacional de la DIRESA
- Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS.
- Implementación de los COEs en los EE.SS.
- Participar en las intervenciones de vigilancia epidemiológica.
- Implementación de plan de mantenimiento preventivo y correctivo de líneas vitales
- Elaboración del plan de emergencias interna y externa frente a emergencias y desastres en los EE.SS.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior

ACTIVIDADES DEL PERSONAL	**PESO %**
Administrativas (gabinete)	30%
Asistencia técnica en Campo	50%
Coordinaciones interinstitucionales	20%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de “Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud” aplicable a DIRESA y Unidades Desconcentradas (Redes y Hospitales)”, El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/.1,800.00, (Mil Ochocientos con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

PROFESIONAL NO MÉDICO:
EQUIPO TECNICO EMERGENCIAS Y DESASTRES – DIRESA
CODIGO: 1 – H - 4

PERFIL DEL PUESTO:

- Título profesional de Lic. Enfermería, Obstetra o Cirujano Dentista, Psicólogo.
- Constancia de habilidad profesional original vigente.
- Resolución de término de SERUMS.
- Experiencia laboral 02 años (No incluye SERUMS)
- Haber ocupado cargos: coordinador(a) de estrategias, responsable de área, Jefe de área en Red y/o Microrred y/o Centro de Salud.
- Con experiencia en la formulación y ejecución del Plan Operativo Institucional.
- Capacitación en gestión de riesgos de desastres en salud y gestión de seguros SIS-AUS
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Conocimiento de normas técnicas nacionales de salud.
- Conocimiento en programación del SIGA (PPR y Logística).
- Ser brigadista acreditado por el sector salud (opcional)
- Conocimiento en salud pública y epidemiología.
- Capacitación en gestión de riesgo de desastres y/o relacionadas
- Maestrías, diplomados y especialidades en gestión de riesgos y desastres (opcional).
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos

RESULTADOS ESPERADOS

El personal que adjudique una plaza dentro de la DIRESA, sus resultados deberán ser enfocados en fortalecer los establecimientos de salud en función a los siguientes criterios señalados:

- Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres con enfoque del proceso de la gestión del riesgo de desastres.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Contribuir en la disminución de la desnutrición crónica infantil
- Disminuir la morbi-mortalidad neonatal e infantil
- Reducir la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres.

FUNCIONES:

- Realizar el monitoreo, evaluación y supervisión periódica de los indicadores de los convenios PPR, emergencias en los EE.SS programados de su jurisdicción.
- Asistencia técnica de todos los procesos relacionados a la gestión del riesgo de desastres a EE.SS. de su jurisdicción
- Diseñar y desarrollar proyectos, planes, normas, guías en gestión de riesgo de desastres en salud.
- Concertar y participar en reuniones de representación a nivel inter e intra sectorial conducentes al logro de los objetivos institucionales.

- Implementación de normas técnicas nacionales y desarrollo de documentos técnicos regionales.
- Análisis de información de gestión de riesgos y desastres.
- Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora
- Garantizar el buen clima organizacional de la DIRESA
- Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS
- Implementación de los COEs en los EE.SS.
- Implementación de plan de mantenimiento preventivo y correctivo de líneas vitales
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior

ACTIVIDADES DEL PERSONAL	**PESO %**
Administrativas	50%
Asistencia técnica	30%
Coordinaciones interinstitucionales	20%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de salud que adjudique la plaza en EMERGENCIAS Y DESASTRES laborara en la DIRESA
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud" aplicable a DIRESA. El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

ARQUITECTO PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES- DIRESA
CODIGO: 1 – N - 4

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

- Título Profesional de Arquitecto.
- Constancia de habilitación profesional original y vigente
- Conocimientos en computación (Entorno Office 2010, Autocad, Micro SoftProyect, etc.)
- Acreditar Experiencia profesional en elaboración proyectos, estudios y/o evaluación de Establecimientos de Salud o similares.
- Experiencia profesional mínima de 01 año en cualquier modalidad.
- Conocimiento de Evaluación No estructurales de Establecimientos de Salud.
- Acreditar experiencia o capacitaciones en evaluación con el Índice de Seguridad Hospitalaria.
- Acreditar experiencia en Edificaciones de Establecimientos de Salud (Seguridad frente a desastres).
- Acreditar experiencia en inspecciones de Seguridad de Defensa Civil.(ITSDC)

- Disponibilidad para realizar trabajo de campo en Establecimientos de Salud de alta, mediana y baja complejidad III, II, II-2, II-I, 1-4,I-3,I-2,I-1 mediante la metodología cuantitativa y cualitativa del índice de Seguridad Hospitalaria.
- Vocación de servicio.
- Habilidades para la comunicación y manejo de grupo.
- Disponibilidad inmediata para trabajo de campo.

RESULTADOS ESPERADOS:
El personal de salud que adjudique una plaza en la DIRESA Huancavelica, deberán cumplir con:

- Implementación de estrategias para contar con EE.SS. seguros.
- Contar con EE.SS. con mayor capacidad de respuesta frente a desastres.
- Elaboración de estudios y proyectos de inversión para mejorar la capacidad de respuesta de los EE.SS. frente a los desastres.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO:

- Cumplir con los indicadores de resultado de reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres en Salud con enfoque de gestión del riesgo por desastres.

FUNCIONES DEL ARQUITECTO

- Evaluar la Vulnerabilidad No estructural de los Establecimientos de Salud de alta, mediana y baja complejidad de la región Huancavelica.
- Desarrollar el Análisis, Estudio y Proyectos de Infraestructura Sanitaria con criterios de Seguridad Hospitalaria frente a Desastres.
- Conformación y Operatividad de Comité Regional de Hospitales Seguros en el Gobierno Regional.
- Formación y acreditación de evaluadores regionales de Establecimientos de Salud Seguros.
- Acciones dirigidas a reducir la vulnerabilidad administrativa -organizativa de EESS.
- Realizar asistencia técnica, monitoreo, supervisión y evaluación al nivel Local en la evaluación de Establecimientos de Salud Seguros de los indicadores de la estrategia en el 100% de los establecimientos de salud de DIRESA a Red según corresponda.
- Garantizar la planificación, programación, ejecución, evaluación y control del plan operativo institucional,
- Avance ascendente trimestral de la ejecución presupuestal de manera eficiente, oportuna y eficaz.
- Brindar asistencia técnica, monitoreo, supervisión y evaluación en el nivel local y regional de los EE.SS. y redes de salud
- Evaluación de elementos arquitectónicos, equipos, mobiliarios e instalaciones básicas de los EE.SS.
- Fortalecer la Gestión de la calidad a nivel de los establecimientos de Salud y de DIRESA a Red según corresponda.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior

ACTIVIDADES	**PESO %**
Trabajo de gabinete	30 %
Trabajo de Campo	50 %
Seguimiento y Evaluación	20 %

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.

- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud" aplicable a DIRESA y Unidades Desconcentradas (Redes y Hospitales)", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: el Arquitecto 4,500.00 (Cuatro mil quinientos 00/100 nuevos soles mensuales) incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la Entidad según disponibilidad presupuestal.

INGENIERO CIVIL – EMERGENCIAS Y DESASTRES – DIRESA

CODIGO: 1 – L - 4

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

- Título Profesional Ingeniero civil..
- Constancia de habilitación profesional original y vigente
- Conocimientos en computación (Entorno Office 2010, Autocad, Micro SoftProyect, etc.)
- Acreditar Experiencia profesional en elaboración proyectos, estudios y/o evaluación de Establecimientos de Salud o similares.
- Experiencia profesional mínima de 01 año en cualquier modalidad.
- Conocimiento de Evaluación de los aspectos Estructurales de Establecimientos de Salud.
- Acreditar experiencia o capacitaciones en evaluación con el Índice de Seguridad Hospitalaria.
- Acreditar experiencia en Edificaciones de Establecimientos de Salud (Seguridad frente a desastres).
- Acreditar experiencia en inspecciones de Seguridad de Defensa Civil.(ITSDC)
- Disponibilidad para realizar trabajo de campo en Establecimientos de Salud de alta, mediana y baja complejidad , II-2, II-I, 1-4, I-3 ,I-2, I-1 mediante la metodología cuantitativa y cualitativa del índice de Seguridad Hospitalaria.
- Vocación de servicio.
- Habilidades para la comunicación y manejo de grupo.
- Disponibilidad inmediata para trabajo de campo.

RESULTADOS ESPERADOS:

El personal de salud que adjudique una plaza en la DIRESA Huancavelica, deberán cumplir con:

- Implementación de estrategias para contar con EE.SS. seguros.
- Contar con EE.SS. con mayor capacidad de respuesta frente a desastres.
- Elaboración de estudios y proyectos de inversión para mejorar la capacidad de respuesta de los EE.SS. frente a los desastres

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO:

- Cumplir con los indicadores de resultado de reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres en Salud con enfoque de gestión del riesgo por desastres.

FUNCIONES DEL INGENIERO CIVIL

- Evaluar la Vulnerabilidad Estructural de los Establecimientos de Salud de alta, mediana y baja complejidad de la región Huancavelica.
- Desarrollar el Análisis, Estudio y Proyectos de Infraestructura Sanitaria con criterios de Seguridad Hospitalaria frente a Desastres.
- Conformación y Operatividad de Comité Regional de Hospitales Seguros en el Gobierno Regional.
- Formación y acreditación de evaluadores regionales de Establecimientos de Salud Seguros.
- Acciones dirigidas a reducir la vulnerabilidad administrativa -organizativa de EESS.
- Realizar asistencia técnica, monitoreo, supervisión y evaluación al nivel Local en la evaluación de Establecimientos de Salud Seguros de los indicadores de la estrategia en el 100% de los establecimientos de salud de DIRESA a Red según corresponda.
- Garantizar la planificación, programación, ejecución, evaluación y control del plan operativo institucional,
- Avance ascendente trimestral de la ejecución presupuestal de manera eficiente, oportuna y eficaz.
- Fortalecer la Gestión de la calidad a nivel de los establecimientos de Salud y de DIRESA a Red según corresponda.
- Brindar asistencia técnica, monitoreo, supervisión y evaluación en el nivel local y regional de los EE.SS. y redes de salud
- Elaboración del plan de trabajo de sus establecimientos sectorizados y ejecución de las actividades contempladas en dicho plan y de DIRESA a Red según corresponda.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior

ACTIVIDADES	PESO %
Trabajo de gabinete	30 %
Trabajo de Campo	50 %
Seguimiento y Evaluación	20 %

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Región Huancavelica y/o Gerencias Sub Regionales", su incumplimiento demandará resolución de contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: el Ingeniero civil S/.4,500.00 (Cuatro mil Quinientos y 00/100 nuevos soles mensuales) incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la Entidad según disponibilidad presupuestal.

TECNICO EN ADMINISTRACION ó TÉCNICO EN CONTABILIDAD - DIRESA

CODIGO: 1 – i - 4

PERFIL DEL PUESTO:

- Título a nombre de la nación de Técnico en Contabilidad o Técnico en Administración/ bachiller en carreras afines

- Experiencia laboral mínimo 01 año (deseable en el sector salud).
- Conocimiento en el monitoreo del Plan Operativo Institucional
- Capacitación en manejo de SIGA (PPR, Logística, Patrimonio, PAO)
- Capacitación en emergencias y desastres
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos

RESULTADOS ESPERADOS:

- Garantizar la ejecución presupuestal 2013.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Realizar el seguimiento de los procesos de adquisición desde su requerimiento hasta el ingreso a almacén.
- Contribuir a la ejecución presupuestal 2013.

FUNCIONES

- Realizar los requerimientos a nivel de SIGA oportunamente.
- Supervisar y monitorizar el seguimiento presupuestal
- Supervisar monitorizar y evaluar la entrada de bienes de acuerdo a orden de compra y guía de internamiento
- Apoyar en la elaboración de planes, guías y otros documentos de gestión.
- Monitorizar la elaboración y revisión de las actas de conformidad, según el acta de recepción
- Coordinar permanentemente con el enlace SIGA.
- Garantizar y monitorizar el compromiso de las diferentes fuentes de financiamiento.
- Monitorizar que los requerimientos se ajusten a las características técnicas.
- Coordinación con los diferentes niveles.
- Garantizar el adecuado proceso de trámite documentario.
- Mantener actualizado los registros y seguimientos de gestión.
- Registro del sistema de información de las estrategias sanitarias.
- Elaborar los requerimientos y ordenes de pedido
- Recibir, registros, sistematizar, distribuir y archivar la documentación de la oficina, referente al área contable.
- Registrar las operaciones contables en el programa de información SIGA.
- Apoyar en el área de almacén en la recepción de bienes, basado en las ordenes de compra.
- Garantizar el buen clima organizacional de la DIRESA y RED.
- Otras funciones que su jefe inmediato superior le asigne

ACTIVIDADES	***PESO %***
Administrativo	*70%*
Técnico normativo	*20%*
Monitoreo	*10%*

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad vigente del CAS y sus modificatorias.

- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud" aplicable a DIRESA y Unidades Desconcentradas (Redes y Hospitales)", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.

Monto de contraprestación: S/.1,100.00 (Un Mil cien con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

COMPUTACIÓN E INFORMATICA - DIRESA
CODIGO PARA EMERGENCIAS Y DESASTRES: 1 – C – 4
CODIGO PARA ESTADISTICA E INFORMATICA: 1 – C – 6
CODIGO PARA PLANEAMIENTO Y PTO: 1 – C - 9

PERFIL DEL PUESTO:

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Computación e Informática / Bachiller o carreras afines.
- Experiencia laboral mínimo 01 año en el área a fin.
- Experiencia como operador SINPAD (Para Emergencias y Desastres)
- Conocimiento y manejo de base de datos.
- Conocimiento y manejo en sistemas de información.
- Conocimiento en programación y manejo del SIGA - SIAF.
- Capacitación en gestión de riesgo de desastres y/o relacionadas.(Deseable para Emergencias y Desastres)
- Ser Brigadista acreditado por el MINSA (Deseable para Emergencias y Desastres)
- Conocimiento y manejo de Windows, Paquetes de Ofimática, Redes.
- Conocimientos previos en temas de Salud.
- Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Proactivo con capacidad e iniciativa para trabajar en equipo
- Poseer Iniciativa, Vocación de servicio, tolerancia y autocontrol.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal que adjudique una plaza dentro de la DIRESA los resultados deberá ser enfocado en función a los siguientes criterios señalados:

- Información periódica actualizada, consolidada, consistente, oportuna, de calidad en físico y digital en EDAN y otros
- Sistema de registro actualizado de ocurrencias de emergencias y desastres naturales y/o antrópicos.
- Procesamiento de la información y reporte periódico oportuno; según su área de trabajo
- Ingreso y actualización de base de datos del SIGA.
- Documentos registrados y actualizados.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Mantener la información periódica actualizada, consolidada, consistente, oportuna, de calidad en físico y digital; según su área de trabajo.
- Contribuir a monitorizar la información emitida por los EE.SS. de su jurisdicción.
- Mantener documentos actualizados.

FUNCIONES DEL TEC. EN COMPUTACIÓN E INFORMATICO:

- Mantener las bases de datos actualizada mensualmente, según normas técnicas y directivas nacionales y regionales vigentes.
- Participar activamente en el sistema único de información de la DIRESA Huancavelica.
- Brindar asistencia técnica a la jurisdicción de la DIRESA.
- Sistematizar y procesar la información de los puntos de Digitación de las Unidades Operativas Redes de salud.
- Realizar el monitoreo y control de calidad de la Base de datos EDAN – SINPAD, dentro de su jurisdicción.
- Realizar el Ingreso y actualización de base de datos del SIGA.
- Procesamiento y revisión de la información para la adecuada consistencia de datos.
- Garantizar el buen clima organizacional de la DIRESA y RED.
- Otras Funciones Asignadas por el jefe Inmediato Superior

ACTIVIDADES DEL PERSONAL	**PESO %**
Administrativas	60%
Soporte técnica	30%
Monitoreo	10%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad vigente del CAS y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud" aplicable a DIRESA, El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/.1,100.00, (Un Mil cien con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

COMUNICADOR SOCIAL PARA PROMOCION DE LA SALUD DIRESA

CODIGO: 1 – M - 5

PERFIL DEL PUESTO:

- Título Profesional y/o Bachiller en ciencias de la comunicación social
- Experiencia laboral mínima de 1 año en área de comunicaciones, relaciones públicas o imagen institucional
- Dominio en edición lineal de audio y video
- Dominio en conducción y producción de programas radiales y televisivos.
- Dominio en producción de boletines, afiches, trípticos y otros
- Dominio de redacción de notas de prensa.
- Dominio en área de relaciones públicas, fotografía y actos protocolares
- Capacitaciones en temas de salud
- Dominio de adobe audition, pinacle, video studio, adobe premier u otro programa de edición de audio y video
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo

- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos

RESULTADOS ESPERADOS

El personal que adjudique una plaza dentro de la DIRESA HVCA sus actividades deberán ser enfocadas en fortalecer los establecimientos de salud en función a los siguientes criterios señalados:

- Ejecución de campañas comunicacionales en salud (movilización social).
- Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
- Fortalecimiento del área de Promoción de la Salud.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Mejorar los niveles coordinación con autoridades e instituciones locales a nivel regional.
- Contribuir a la disminución de la desnutrición crónica infantil y mortalidad materno neonatal a través de acciones de articulación con los diversos sectores de la región.
- Contribuir con la implementación del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad

FUNCIONES DEL COMUNICADOR SOCIAL:

- Producción, Validación, y difusión de materiales comunicacionales en temas de salud.
- Cumplimiento de las acciones programadas de Promoción de la Salud.
- Elaborar convenios con gobiernos locales en acciones de promoción de la salud.
- Cumplimiento de documentos de gestión: tendencia ascendente en el promedio general
- Ejecución de presupuesto: si es coordinador o responsable de una determinada área.
- Entrega de información oportuna y completa.
- Cumplimiento de las acciones educativo comunicacional en salud a nivel regional
- Supervisar el cumplimiento de las acciones comunicacionales.
- Generar piezas comunicacionales con mensajes en salud.
- Elaboración de Planes Estratégicos de Comunicación Educativo (PECEs).
- Conducir programa radial enfocados en Promoción de la Salud y prevención de las enfermedades
- Elaborar ediciones lineales de audio y video
- Liderar la coordinación para la producción de programas radiales y televisivos.
- Elaborar la redacción de notas de prensa de actividades preventivas promocionales.
- Participar en actos protocolares, y relaciones públicas.
- Recojo de evidencias fílmicas y/o fotográficas de las actividades relacionadas con la salud en nuestro sector.
- Brindar asistencia técnica a las Redes en temas de comunicación en salud.
- Elaborar programas de edición de audio y video
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

ACTIVIDADES	**PESO %**
Administrativas	50%
Coordinación intra y extrainstitucional	30%
Asistencia tecnica	20%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.

- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud" aplicable a DIRESA y Unidades Desconcentradas (Redes y Hospitales)", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.

  Monto de contraprestación: S/.1,800.00 , (Un mil Ochocientos con 00/100 nuevos soles mensuales), de acuerdo a categoría de riesgo, incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

CONTADOR PUBLICO

LOGISTICA – DIRESA CODIGO: 1 – J - 7

PERFIL DEL PUESTO

- Título profesional de Contador Público.
- Constancia de habilidad profesional original vigente.
- Resolución de término de SERUMS.
- Experiencia laboral mínima de 03 años en el Sector Publico.
- Conocimiento de manejo presupuestal y logístico
- Conocimiento en programación del SIGA – SIAF, SEACE
- Conocimiento en ejecución presupuestal por diferentes fuentes de financiamiento.
- Conocimiento y experiencia en la formulación y ejecución del Plan Operativo Institucional
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos

RESULTADOS ESPERADOS

El personal que adjudique una plaza dentro de la DIRESA HVCA, sus actividades deberán ser enfocadas en fortalecer la Oficina de Logística en función a los siguientes criterios señalados:

- La ejecución óptima de acuerdo a los Planes Operativos Anuales por cada actividad.
- EL 100% de procesos de selección convocados en el sistema SEACE.
- Garantizar la información actualizada del movimiento de los fondos presupuestales de los EE.SS. de su jurisdicción.
- Libros de caja actualizados periódicamente al 100% de los EE.SS. de su jurisdicción.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Garantizar el cumplimiento de los procesos de selección hasta su fase final en los sistemas SIGA – SEACE.
- Garantizar la adecuada ejecución presupuestal oportuna y con calidad de gasto de los fondos del SIS, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Mantener actualizados los documentos de sustento de los ingresos y egresos de los fondos del SIS, bajo responsabilidad.

- Garantizar el cumplimiento de los procesos de selección hasta su fase final en los sistemas SIGA – SEACE.

FUNCIONES A CUMPLIR:

- Celeridad de los procesos y las adquisiciones de los bienes y materiales para el cumplimiento de cada una de las actividades y proyectos.
- Elaboración del expediente para las convocatorias de los Procesos de selección en todas sus modalidades y tipos, manejo de ingreso de datos en el Sistema Electrónico SEACE.
- Estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
- Ingreso de los Procesos de Selección en el Sistema SIGA.
- Garantizar el buen clima organizacional de su ámbito de trabajo
- Otras actividades que designe el jefe inmediato.

ACTIVIDADES DEL PERSONAL	PESO % DIRESA
Administrativas	100%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud" aplicable a DIRESA y Unidades Desconcentradas (Redes y Hospitales)", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.

Monto de contraprestación: S/.1,800.00 Nuevo Soles, (Un Mil Ochocientos con 00/100 nuevos soles mensuales), de acuerdo a categoría de riesgo, incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

SECRETARIA DIRESA - SALUD MENTAL

CODIGO: 1 – T - 8

PERFIL DEL PUESTO

- Título a nombre de la Nación de Técnico en Secretariado Ejecutivo o carreras a fines.
- Experiencia profesional mínimo 1 año en el sector público (deseable en el sector salud).
- Conocimiento en Computación.
- Conocimiento en el manejo del SISGEDO.
- Conocimiento en manejo de SIGA
- Manejo de software en entorno Windows: procesador de texto, hoja de cálculo, power point y correo electrónico.
- Conocimiento en Normas del Sistema Nacional de Archivos.
- Conocimiento de Normas Técnico Administrativas de los manuales y reglamentos relacionados con la labor secretarial.
- Conocimiento de Normas Técnicas de Salud (deseable).
- Capacidad para trabajar en equipo, proactivo.
- Vocación de servicio.

- Habilidades para la comunicación y manejo de grupo.
- Disponibilidad inmediata para trabajo de campo.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal que adjudique una plaza en la Red Huancavelica, sus actividades deberán ser enfocadas a cumplir con las **funciones asignadas.**

- Mantener el acervo documentario, según normatividad vigente de su área de trabajo.
- Viabilidad de la documentación institucional.

OBJETIVOS PRINCIPALES DE PUESTO:

- Mantener en orden y actualizada la documentación que ingresa o egresa de la Dirección
- Atender a los usuarios internos y externos

FUNCIONES DE LA SECRETARIA

- Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro sistemático, distribución y/o seguimiento de los documentos que ingresa o egresa de la Dirección.
- Realizar los procesos de tramitación y archivamiento del acervo documentario.
- Organizar el control y seguimiento de los documentos que ingresan a la institución.
- Redacción de documentos (informes, oficios, memorandos, cartas y otros).
- Velar por la seguridad y conservación de los documentos.
- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- Atender y brindar información necesaria al público y al usuario externo e interno en asuntos relacionados a documento que presentan y otros.
- Mantener confidencialidad de toda información escrita y verbal de la institución.
- Conocer y cumplir las normas legales y/o técnico – administrativas. Los manuales y reglamentos relacionados con la labor secretarial.
- Velar por el suministro de materiales y útiles de escritorio y del mantenimiento y conservación de los equipos de cómputo de su área de trabajo.
- Lleva la agenda de reuniones y toma nota de audiencias que brinda la Dirección.
- Efectuar y /o recepcionar llamadas telefónicas.
- Garantizar el buen clima organizacional de la DIRESA y RED.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, relacionadas con los objetivos institucionales.

ACTIVIDADES	***%***
Administrativo	*70%*
Seguimiento	*30%*

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según Directiva de “Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Región Huancavelica y/o Gerencias Sub Regionales”, su incumplimiento demandará resolución de contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/.1,100,00 (Mil cien y 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

BIOLOGOS - DIRESA
BIOLOGO PARA LABORATORIO REFERENCIAL CODIGO: 1 – E -10
BIOLOGO PARA SANEAMIENTO AMBIENTAL CODIGO: 1 – E - 11

PERFIL DEL PUESTO:

- Título profesional de Biólogo,
- Constancia de habilidad profesional original vigente.
- Resolución de término SERUMS
- Experiencia laboral un año (no incluye el SERUMS)
- Experiencia en vigilancia entomológica y control vectorial.
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Conocimiento en ejecución presupuestal por diferentes fuentes de financiamiento.
- Conocimiento en la formulación y ejecución del Plan Operativo Institucional
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Deseable con especialidad en microbiología.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal de salud que adjudique una plaza en la Red o DIRESA Huancavelica; sus resultados deberán ser enfocados a cumplir con los **indicadores de resultado de los siete programas estratégicos, concatenadas con el cumplimiento de indicadores y metas del Seguro Integral de Salud en el marco del Aseguramiento Universal en Salud**, de acuerdo al perfil profesional.

- Contribuir a disminuir la mortalidad materna perinatal
- Contribuir a disminuir la desnutrición crónica infantil
- Garantizar el control de calidad de las muestras de las redes de laboratorio
- Garantizar la planificación, programación, ejecución, evaluación y control del plan operativo institucional,
- Avance ascendente trimestral de la ejecución presupuestal de manera eficiente, oportuna y eficaz.

OBJETIVOS PRINCIPALES DE PUESTO:

- Realizar pruebas de laboratorio especializados para enfermedades transmisibles y no transmisibles en forma oportuna.
- Control de calidad de las muestras procesadas a nivel de la red de laboratorios

FUNCIONES DEL BIÓLOGO

- Fortalecer la red de laboratorios regional
- Realizar el diagnóstico de laboratorio según el área de competencia (de preferencia microbiológica y parasitológico).
- Control de calidad o confirmación diagnóstica de las muestras recepcionadas por el laboratorio y de la referencia.

- Desarrollar adecuadamente el programa sanitario, según competencia (diagnóstico vectorial, búsqueda de reservorios, control vectorial, calidad de aguas, etc.)
- Apoyar y participar en la capacitación del equipo de salud de los laboratorios.
- Participar en la realización de las actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia en salud pública.
- Participar en el análisis de las tendencias de los agentes etiológicos.
- Cumplir con las normas de bioseguridad de laboratorio.
- Participar con el equipo de salud en la investigación de brotes y en líneas de investigación.
- Participar en la elaboración y actualización de documentos de gestión (manuales, protocolos, POA)
- Conformar equipo técnico operativo con los profesionales.
- Fortalecer la Gestión de la calidad a nivel de los establecimientos de Salud y de DIRESA a Red según corresponda.
- Garantizar el buen clima organizacional de la institución.
- Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo e instrumental del Área y planta física, responsabilizándose de su pérdida o deterioro debido a su mal uso.
- Realizar el control de calidad de láminas de las estrategias sanitarias a sus laboratorios intermedios.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

ACTIVIDADES	***DIRESA***
Administrativo	*20%*
Procesamiento y control de muestras	*50%*
Asistencia Técnica a EE.SS	*20%*
Seguimiento y Evaluación	*10%*

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud" aplicable a DIRESA y Unidades Desconcentradas (Redes y Hospitales)", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

QUIMICO FARMACEUTICO PARA DIRESA

CODIGO: 1 – G - 12

PERFIL DEL PUESTO:

- Título profesional de Químico Farmacéutico
- Constancia de habilidad profesional original vigente.
- Resolución de término de SERUMS.
- Experiencia laboral dos años, (incluye SERUMS)

- Haber ocupado cargos: coordinador(a) de estrategias, responsable de área, Jefe de área en Red y/o Microrred y/o Centro de Salud.
- Conocimiento en programación del SIGA (PPR y Logística).
- Conocimiento en ejecución presupuestal por diferentes fuentes de financiamiento.
- Conocimiento y experiencia en la formulación y ejecución del Plan Operativo Institucional
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Conocimiento de normas técnicas nacionales de atención integral del niño, inmunizaciones y salud familia y comunidad.
- Manejo de normas vigentes nacionales de salud.
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Deseable con conocimiento en salud pública.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal que adjudique una plaza dentro de la DIRESA HVCA y Redes, sus actividades deberán ser enfocadas en fortalecer los establecimientos de salud en función a los siguientes criterios señalados:

- Contribuir a disminuir la mortalidad materna perinatal.
- Contribuir a disminuir la desnutrición crónica infantil.
- Garantizar la disponibilidad aceptable de medicamentos y dispositivos médicos a nivel de todos los EE.SS. de la Región.
- Garantizar la planificación, programación, ejecución, evaluación y control del plan operativo institucional, del área a su cargo.
- Avance trimestral de la ejecución presupuestal de manera eficiente, oportuna y eficaz.
- Fortalecer la Gestión de la calidad a nivel de los establecimientos de Salud y de DIRESA ó Red según corresponda.
- Elaboración del plan de trabajo de sus establecimientos sectorizados y ejecución de las actividades contempladas en dicho plan de DIRESA ó Red según corresponda.
- Para DIRESA: Asegurar que los establecimientos públicos y privados de la Región que maneja el suministro de medicamentos se encuentren en el marco de las normas vigentes. En Redes, asegurar que los establecimientos públicos que manejan el suministro de medicamentos se encuentren en el marco de las normas vigentes.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Garantizar la disponibilidad aceptable de medicamentos y dispositivos médicos a nivel de todos los EE.SS. de la Región a bajo costo y de calidad.
- Garantizar el suministro de medicamentos a nivel de los EE.SS. de toda la Región, de acuerdo a las normas vigentes.

FUNCIONES DEL QUÍMICO FARMACEUTICO:

- Para DIRESA y Redes: Realizar el monitoreo, supervisión, evaluación del sistema de suministro de medicamentos y dispositivos médicos a los EE.SS. de la Región
- Implementación de normas técnicas nacionales y elaboración de documentos técnicos regionales.
- Manejo del sistema SISMED – V2.
- Participación en las inspecciones reglamentarias y operativas a EE.SS. privados.

- Hacer cumplir las normas referidas a los medicamentos, insumos y drogas en el marco de las normas de salud y políticas nacionales de salud.
- Controlar y vigilar los medicamentos, dispositivos médicos y vacunas a fin de evitar pérdidas por vencimiento.
- Controlar el stock aceptable de los medicamentos obstétricos y neonatales en los EE.SS FONB y FONE; así como los insumos críticos considerados en el convenio EUROPAN
- Realizar pesquisas de productos farmacéuticos y publicidad.
- Realizar inspecciones para autorizaciones sanitarias para funcionamiento.
- Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora
- Garantizar el buen clima organizacional de la DIRESA y RED.
- Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS
- Asistencia técnica periódica a los establecimientos de salud de DIRESA ó Red según corresponda.
- Evalúa, corrige mensualmente los requerimientos de medicamentos y dispositivos médicos, de acuerdo a la base SISMED, a fin de garantizar la disponibilidad aceptable.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior

ACTIVIDADES DEL PERSONAL	**PESO %**
Administrativas	50%
Asistencia técnica	30%
Coordinaciones interinstitucionales	20%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de “Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud” aplicable a DIRESA y Unidades Desconcentradas (Redes y Hospitales)”, El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.

Monto de contraprestación: S/1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

PROFESIONALES DE LA SALUD PARA AISPED

MEDICO: CODIGO : 1 – D – 3

LIC. ENFERMERIA CODIGO: 1 – A – 3

OBSTETRA CODIGO: 1 – B – 3

CIRUJANO DENTISTA CODIGO: 1 – O - 3

TECNICO EN ENFERMERIA CODIGO: 1 – W - 3

PERFIL DE PUESTO

- Título profesional de (Médico Cirujano, Enfermero, Obstetra, Cirujano Dentista y Técnico de Enfermería).
- Constancia de habilidad profesional vigente y original otorgado por el Colegio Profesional respectivo, excepto Técnico en Enfermería.
- Resolución de Termino de SERUMS, excepto Técnico en Enfermería.
- Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año (no incluye SERUMS).
- Capacitación en el manejo de Emergencias Obstétricas y Neonatales.
- Capacitación, curso o Diplomado de Ecografía (preferentemente - Medico)
- Capacitación en AIEPI Clínico y/o Comunitario.
- Capacitación en Atención Integral de Salud con enfoque de familia. y comunidad
- Capacitación en Promoción de la Salud.
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Personal que entienda y hable quechua (deseable)
- Disponibilidad para trabajo exclusivo en campo

RESULTADOS ESPERADOS

El personal de salud que adjudique una plaza dentro de los Establecimientos de salud de la Red, sus actividades deberán ser enfocadas a **cumplir con los indicadores de resultado de los ocho programas presupuestales, concatenadas con el cumplimiento de indicadores y metas del Seguro Integral de Salud en el marco del Aseguramiento Universal en Salud y Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad**, de acuerdo a perfil de cada profesional.

1. Programa Articulado Nutricional
2. Programa Salud Materno Neonatal
3. Programa de Enfermedades No transmisibles
4. Programa de TBC-VIH-SIDA
5. Programa de enfermedades Metaxénicas y Zoonosis
6. Programa de Prevención y Control de Cáncer
7. Reducción de la Mortalidad y discapacidad por emergencias y urgencias.
8. Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres.
9. Cumplimiento de los indicadores – Convenio de Gestión – Pago Capitado – SIS

10. Producción SIS – HIS, acorde al cumplimiento de metas de indicadores establecidos en la Región
11. Consistencia en la producción SIS –HIS

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO:

- Garantizar la atención integral en salud con enfoque de familia y comunidad a la población excluida y dispersa
- Contribuir en la disminución de la desnutrición crónica infantil
- Disminuir la morbi-mortalidad neonatal e infantil
- Organizar el trabajo comunitario en los cuatro escenarios saludables.
- Garantizar el desarrollo de actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia en salud pública.

FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES QUE CONFORMARAN LOS EQUIPOS AISPED
FUNCIONES GENERALES:

- Las intervención del equipo AISPED, son 100% itinerantes en la zona a intervenir.
- Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad en su zona de intervención.
- Manejo y seguimiento de enfermedades prevalentes de la infancia, en el marco del AIEPI clínico y comunitario.
- Integrar la consulta curativa y preventiva en el 100% de las atenciones.
- Garantizar la atención integral de niño sano, tomando en cuenta las normas vigentes.
- Realizar supervisión y monitoreo de casos probables de ESAVIS, durante las Jornadas de vacunación programadas.
- Realizar intervenciones quirúrgicas menores y todas aquellas con carácter resolutivo, en situaciones de emergencia.
- Realizar las referencias oportunas en el 100% de casos encontrados y responsabilizarse de la continuidad del cuidado y manejo de todo tipo de procedimientos sean agudos o crónicos, infecciosos o según normatividad vigente.
- Orientar y desarrollar actividades preventivo – promocionales en su zona de intervención
- Captar, diagnosticar y realizar el tratamiento oportuno de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Disminuir el riesgo de exposición a enfermedades zoonóticas y metaxenicas.
- Realizar la organización y el monitoreo de las actividades programadas en la intervención de cada mes y seguimiento en la vigilancia de salud comunal.
- Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (familias, comunidades, instituciones Educativas y Municipios Saludables)
- Liderar y participar en el 100% de las campañas programadas mensualmente.
- Garantizar al 100 % la afiliación de la población al AUS en las comunidades intervenidas.
- Realizar el registro del 100% de las prestaciones realizadas en los FUAs.
- Realizar por lo menos tres reuniones con autoridades locales y con la población, fomentándose el interés por el cuidado de la salud y el acercamiento a los servicios para la ejecución complementaria de actividades preventivas promocionales y de recuperación
- Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando el Programa Articulado Nutricional y Salud Materno neonatal.
- Participar obligatoriamente de las capacitaciones mensuales programadas por la Red o Microred.
- Vigilancia, intervención e informe de daño en situaciones de emergencias y desastres
- Garantizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
- Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de calidad de registros.
- Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (Historias clínicas, FUAs, HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000 y padrón nominado de

niños y niñas, gestantes), en coordinación con personal de salud del EE.SS. de su zona a intervenir

- Integrar, elaborar y entregar el informe final de las actividades realizadas, a la Micro red – Red de Salud pertinente y enviar en físico y en medio digital a la Coordinación AISPED - DIRESA - Huancavelica.
- Preparación logística (materiales, equipos e insumos médicos), previa a la intervención.
- Desplazamiento de los equipos AISPED a zonas de ocurrencias de emergencias y desastres o brotes epidemiológicos a nivel de la Región, convocado por la DIRESA.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, con **conocimiento de la coordinación regional**.

ACTIVIDADES	PESO%
TRABAJO DE CAMPO	90%
ADMINISTRATIVO	10%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- El Trabajo de intervención se realizará en las siguientes rutas:

RED DE SALUD	RUTA AISPED	PERFIL PROFESIONAL					TOTAL
		MEDICO	ENFERMERA	OBSTETRA	CIRUJANO DENTISTA	TECNICO EN ENFERMERIA	
HUANCAVELICA	SAN JOSE DE PUITUCU	1	1	1	1	1	**5**
CASTROVIRREYNA	TOTORA	1	1	1	1	1	**5**
CHURCAMPA	COSME	1	1	1	1	1	**5**
HUAYTARA	PÍLPICHACA	1	1	1	1	1	**5**
TAYACAJA	MARCAVALLE	1	1	1	1	1	**5**
	SUNE GRANDE	1	1	1	1	1	**5**
	JATUSPATA	1	1	1	1	1	**5**
TOTAL		**7**	**7**	**7**	**7**	**7**	**35**

- Forma de Pago: Diez días posteriores al mes de pago.
- Monto de contraprestación:

N°	PROFESIÓN	MONTO DE CONTRAPRESTACIÓN
01	Cirujano Medico	S/. 4,400.00
02	Lic. en Enfermería	S/. 3,400.00

03	Obstetra	S/. 3,400.00
04	Cirujano Dentista	S/.3,400.00
05	Técnico en Enfermería	S/. 2,000.00

La presente propuesta es establecida de acuerdo al trabajo de campo que desempeñaran, incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la entidad según disponibilidad presupuestal.

- Las intervención del equipo AISPED, son 100% itinerantes en la zona a intervenir, **su incumplimiento será causal de resolución de contrato.**

- El personal de Salud podrá será desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio o de acuerdo a evaluación, o situación de emergencia.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud" . El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Los profesionales que conforman el Equipo AISPED estarán bajo la responsabilidad de la jefatura de la Micro red a la que pertenece, por lo que el Plan de trabajo del equipo y sus actividades contempladas en ella deben ser evaluadas y aprobadas por la Jefatura de la Microred y Red. (Desplazamientos, permisos, transferencias de pacientes, coordinaciones, entre otras) en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas y Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- El Equipo AISPED que presente malas relaciones interpersonales entre sus miembros o comportamientos que generen desorden, o realicen trabajos individualizados,. serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.

PROFESIONAL MÉDICO CIRUJANO – PARA EL EQUIPO SAMU
CODIGO: 1 – D - 2

PERFIL DEL PUESTO:

- Título profesional de Médico Cirujano
- Constancia de habilidad profesional original vigente.
- Resolución de término de SERUMS.
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Capacitación en soporte básico y avanzado de vida, soporte básico y avanzado de trauma.
- Acreditar experiencia laboral mínima 02 años en servicios incluye SERUMS, opcional en áreas de emergencia del ámbito estatal y/o privado.
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos

- Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos.
- Capacidad para el uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles.
- Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.
- Capacidad de comunicación preferentemente en el idioma o dialecto local (opcional)
- Calidez en el trato.
- Respeto a las creencias, costumbres y valores de la población.
- Aplicación de valores éticos para mantener la integridad del usuario y consideración de la libertad de su opinión y expresión.
- De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal Medico Cirujano que adjudique una plaza del EQUIPO SAMU DIRESA Huancavelica, deberá cumplir actividades multidisciplinarios enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado del Programa "Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas", de acuerdo a perfil de cada profesional.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Brindar atención oportuna a las necesidades de atención médica de urgencias y emergencias pre - hospitalarias de la población.
- Reducir la Mortalidad por Urgencias y Emergencias Médicas.

FUNCIONES DEL MÉDICO EN LA CENTRAL SAMU

- Responsable de la decisión médica acerca del recurso empleado.
- Analizar y responder las solicitudes recibidas.
- Gestionar todas las demandas de servicios recibidas en la Central SAMU.
- Atender la llamada referida por el operador recepcionista
- Determinar el nivel de prioridad de los servicios solicitados.
- Brindar en forma adecuada muy clara consejería y orientación telefónica para casos no urgentes (no necesario despachar ambulancias).
- Mantener comunicación con la persona solicitante hasta la llegada de la unidad móvil al foco.
- Dar orientación telefónica
- Disponer el despacho para el desplazamiento de la unidad móvil al lugar de la emergencia.
- Preocuparse de la mantención y buen funcionamiento de los equipos asignados a su cargo.
- Participar obligatoriamente en todas las actividades de capacitación.
- Aplicar los procedimientos establecidos por el SAMU.
- Coordinar y colaborar permanentemente con todo el equipo del SAMU.
- Comunicar el servicio con emergencia de ser necesario.
- Estar a disposición de la central SAMU ante emergencias complejas, masivas y desastres.
- Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones afines que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.
- Participar en la referencia de los pacientes que hayan sido comentados por los hospitales para su ubicación.
- Despachar las unidades móviles de acuerdo a la prioridad asignada por el médico regulador.
- Brindar información no médica a los hospitales transfiriendo las llamadas a los médicos reguladores cuando el caso lo requiera.

- Informar al médico supervisor las novedades reportadas por cualquiera de los Servicios de Emergencias en la prestación de sus servicios, disponibilidad de camas entre otras.
- Ingresar la información en la forma y medios que se establezca en el SAMU.
- Registrar y mantener actualizada la información del SAMU a través de los formatos (medio físico o aplicativos de software) que para tal fin se establezcan.
- Mantener comunicación en caso de necesidad con los hospitales de la red adscrita y no adscrita al SAMU, garantizando la actualización de la información con relación a los servicios ofertados.
- Consultar la capacidad resolutiva de servicios de los servicios de los establecimientos de salud con relación a sus servicios.
- Consultar las diferentes bases de datos disponibles en el SAMU que permitan identificar el régimen de aseguramiento del usuario.
- Apoyar al SAMU en el registro de la información necesaria que se genera de los casos de urgencia, emergencia o desastre, o en situaciones de excepción.
- Informar a los médicos reguladores cualquier novedad del turno o duda que tenga relación a la información que debe suministrar a los hospitales. Realizar la consolidación de la información que corresponda a sus actividades
- Conocer y aplicar la normatividad y procedimientos institucionales en el manejo adecuado del sistema de información suministrado Participar en la implementación de los procesos, procedimientos y protocolos del área de regulación medica a través del Modelo Estándar de Control Interno.
- Cumplimiento estricto de los tumos asignados haciendo la entrega del mismo a quien le recibe informando sobre las novedades y tareas pendientes.
- Velar por la adecuada organización y archivo de la información que soporte de los procesos adelantados en el desarrollo de sus actividades.
- Velar por la correcta y exclusiva utilización de la(s) línea(s) telefónica(s) y otros medios de comunicación y demás elementos empleados en el desarrollo de sus funciones.
- Velar por la debida reserva de la información que se maneja en el SAMU.
- Conocer y usar los códigos de radiocomunicación del SAMU, los sistemas de información propios del cargo y el detalle de los procedimientos de despacho para el buen funcionamiento de la red de transporte y ubicación de los pacientes que requieran atención.
- Mantener informado al supervisor, sobre cualquier emergencia, catástrofe o situación especial y actuar de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecido por el SAMU
- Atender las llamadas de solicitud de unidades móviles.
- Registrar en tiempo real las novedades de cada una de las unidades móviles que se encuentran en servicio.
- Comparar los datos que se generan el sistema de gestión de reportes.
- Registrar en tiempo real las novedades de las ambulancias del programa de SAMU por retención de camillas en los Hospitales.

FUNCIONES DEL MÉDICO EN LA ATENCIÓN PRE HOSPITALARIA

- Proveer atención integral con calidad y calidez a los pacientes, aplicando el proceso de atención al paciente durante su traslado hasta la admisión en el Establecimiento de salud
- Realizar intervenciones asistenciales y terapéuticas pre - hospitalarias, para aquellas personas que han sufrido una alteración aguda de su integridad física o mental, causada por trauma o enfermedad de cualquier etiología, tendiente a preservar la vida, así como

disminuir las complicaciones y riesgos de invalidez y muerte, en el sitio de ocurrencia del evento.

- Proveer a la UCR la información de hallazgos clínicos y en su caso, el diagnóstico presuntivo, el estado psicofísico del paciente, así como las necesidades inmediatas que requieran ser preparadas en el establecimiento para la atención médica.
- Cumplir con los estándares de calidad de la prestación de servicios definidos para la atención pre-hospitalaria.
- Participa del cuidado integral del paciente, además interviene en su estabilización, tratamiento y procedimientos requeridos, mientras se realiza el traslado.
- Verificar y controlar la integridad del Stock de todos los materiales médicos, ropa hospitalaria, instrumental, insumos y equipamiento médico de la unidad móvil, debiendo reportar cualquier pérdida y/o reposición, bajo responsabilidad.
- Realizar al finalizar cada turno, el reporte de los medicamentos o insumos utilizados y llenar los formatos indicados a fin que se proceda a su reposición.
- Cumplir y ejecutar los programas de Bioseguridad.
- Entregar el turno al personal de medicina entrante, informándole las ocurrencias de la unidad a fin de prever cualquier incidente, dejando la información escrita en el cuaderno de reporte.
- Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla; así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
- Disminuir la morbilidad y mortalidad por emergencias y urgencias médicas.
- Estar a disposición de la central SAMU ante emergencias complejas, masivas y desastres.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior

ACTIVIDADES	PESO%
PREVENTIVO PROMOCIONAL	10%
ASISTENCIAL - PREHOSPITALARIO	65%
SEGUIMIENTO / VISITAS DOMICILIARIAS	20%
ADMINISTRATIVO	5%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de “Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud”, El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Las intervención del equipo SAMU, son 100% de intervención en urgencias y emergencias médicas en la zona a intervenir, su incumplimiento serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.
- Los profesionales que conforman el Equipo SAMU estarán bajo la responsabilidad de la Coordinación regional del Sistema de Atención Móvil de Urgencias Médicas, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- El Equipo SAMU que presente malas relaciones interpersonales entre sus miembros o comportamientos indebidos que generen desorden, o realicen trabajos individualizados,. serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.

- Monto de contraprestación: S/.3,200.00, (Tres mil docientos con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

PROFESIONAL LICENCIADO EN ENFERMERIA – PARA EL EQUIPO SAMU
CODIGO: 1 – A - 2

PERFIL DEL PUESTO

- Título profesional de Lic. en Enfermería.
- Constancia original de habilidad profesional otorgado por el Colegio de Enfermeras.
- Haber realizado SERUMS y contar con resolución de término.
- Acreditar experiencia laboral mínima 02 años en servicios de salud incluye SERUMS, opcional en áreas de emergencia del ámbito estatal y/o privado.
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Capacitación en Emergencias
- Capacitación en soporte básico y avanzado de vida, soporte básico y avanzado de trauma (opcional).
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos.
- Capacidad para el uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles.
- Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.
- Capacidad de comunicación preferentemente en el idioma o dialecto local (opcional)
- Calidez en el trato.
- Respeto a las creencias, costumbres y valores de la población.
- Aplicación de valores éticos para mantener la integridad del usuario y consideración de la libertad de su opinión y expresión.
- De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo.

RESULTADOS ESPERADOS

- El personal Lic. Enfermería que adjudique una plaza del EQUIPO SAMU DIRESA Huancavelica, sus actividades son multidisciplinarios enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado del Programa “Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas”, de acuerdo a perfil de cada profesional.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Dar respuesta oportuna a las necesidades de atención médica de urgencias y emergencias pre - hospitalarias de la población.

- Reducir la Mortalidad por Urgencias y Emergencias Médicas.

FUNCIONES DEL LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA OPERADOR / RECEPCIONISTA DE LA CENTRAL SAMU

- Recepcionar de manera adecuada y muy clara las llamadas telefónicas.
- Solicitar las referencias de las direcciones de las emergencias.
- Gestionar todas las demandas de servicios recibidas en la Central SAMU.
- Realizar los registros correspondientes a su función.
- Tomar conocimiento de los recursos operativos de la Central SAMU.
- Cautelar los bienes y la información asignada a su persona.
- Custodiar bajo responsabilidad el material asignado, de la Central SAMU
- Realizar un correcto uso de los equipos asignados a la central telefónica.
- Notificar al Supervisor de turno de todas las incidencias ocurridas.
- Participar obligatoriamente en todas las actividades de capacitación.
- Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones afines que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.

- Participar en la referencia de los pacientes que hayan sido comentados por los hospitales para su ubicación.
- Despachar las unidades móviles de acuerdo a la prioridad asignada por el médico regulador.
- Brindar información no médica a los hospitales transfiriendo las llamadas a los médicos reguladores cuando el caso lo requiera.
- Informar al médico supervisor las novedades reportadas por cualquiera de los Servicios de Emergencias en la prestación de sus servicios, disponibilidad de camas entre otras.
- Ingresar la información en la forma y medios que se establezca en el SAMU.
- Registrar y mantener actualizada la información del SAMU a través de los formatos (medio físico o aplicativos de software) que para tal fin se establezcan.
- Mantener comunicación en caso de necesidad con los hospitales de la red adscrita y no adscrita al SAMU, garantizando la actualización de la información con relación a los servicios ofertados.
- Consultar la capacidad resolutiva de servicios de los servicios de los establecimientos de salud con relación a sus servicios.
- Consultar las diferentes bases de datos disponibles en el SAMU que permitan identificar el régimen de aseguramiento del usuario.
- Apoyar al SAMU en el registro de la información necesaria que se genera de los casos de urgencia, emergencia o desastre, o en situaciones de excepción.
- Informar a los médicos reguladores cualquier novedad del turno o duda que tenga relación a la información que debe suministrar a los hospitales. Realizar la consolidación de la información que corresponda a sus actividades
- Conocer y aplicar la normatividad y procedimientos institucionales en el manejo adecuado del sistema de información suministrado Participar en la implementación de los procesos, procedimientos y protocolos del área de regulación medica a través del Modelo Estándar de Control Interno.
- Cumplimiento estricto de los tumos asignados haciendo la entrega del mismo a quien le recibe informando sobre las novedades y tareas pendientes.

- Velar por la correcta y exclusiva utilización de la(s) línea(s) telefónica(s) y otros medios de comunicación y demás elementos empleados en el desarrollo de sus funciones.
- Velar por la debida reserva de la información que se maneja en el SAMU.
- Conocer y usar los códigos de radiocomunicación del SAMU, los sistemas de información propios del cargo y el detalle de los procedimientos de despacho para el buen funcionamiento de la red de transporte y ubicación de los pacientes que requieran atención.
- Mantener informado al supervisor, sobre cualquier emergencia, catástrofe o situación especial y actuar de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecido por el SAMU
- Atender las llamadas de solicitud de unidades móviles.
- Registrar en tiempo real las novedades de cada una de las unidades móviles que se encuentran en servicio.
- Comparar los datos que se generan el sistema de gestión de reportes.
- Registrar en tiempo real las novedades de las ambulancias del programa de SAMU por retención de camillas en los Hospitales.

ATENCIÓN PRE HOSPITALARIA

- Proveer atención integral con calidad y calidez a los pacientes, aplicando el proceso de atención de enfermería.
- Cumplir con los estándares de calidad de la prestación de servicios de enfermería definidos para la atención pre-hospitalaria.
- Participa del cuidado integral del paciente, además interviene en su estabilización, tratamiento y procedimientos requeridos, mientras se realiza el traslado.
- Participar en las intervenciones asistenciales y terapéuticas pre - hospitalarias, para aquellas personas que han sufrido una alteración aguda de su integridad física o mental, causada por trauma o enfermedad de cualquier etiología, tendiente a preservar la vida, así como disminuir las complicaciones y riesgos de invalidez y muerte, en el sitio de ocurrencia del evento.
- Verificar y controlar la integridad del Stock de todos los materiales médicos, ropa hospitalaria, instrumental, insumos y equipamiento médico de la unidad móvil, debiendo reportar cualquier pérdida y/o reposición, bajo responsabilidad.
- Realizar al finalizar cada turno, el reporte de los medicamentos o insumos utilizados y llenar los formatos indicados a fin que se proceda a su reposición.
- Asumir la responsabilidad de la unidad móvil, cuando ésta no cuente con médico, teniendo a su cargo el personal de la misma.
- Cumplir y ejecutar los programas de Bioseguridad.
- Verificar la limpieza adecuada de la cabina asistencia de la unidad móvil
- Entregar el turno al personal de enfermería entrante, informándole las ocurrencias de la unidad a fin de prever cualquier incidente, dejando la información escrita en el cuaderno de reporte.
- Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla; así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
- Disminuir la morbilidad y mortalidad por emergencias y urgencias médicas
- Estar a disposición de la central SAMU ante emergencias complejas, masivas y desastres.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior

ACTIVIDADES	PESO%
PREVENTIVO PROMOCIONAL	15%
ASISTENCIAL	60%
SEGUIMIENTO / VISITAS DOMICILIARIAS	20%
ADMINISTRATIVO	5%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Las intervención del equipo SAMU, son 100% de intervención en urgencias y emergencias médicas en la zona a intervenir, su incumplimiento serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.
- Los profesionales que conforman el Equipo SAMU estarán bajo la responsabilidad de la Coordinación regional del Sistema de Atención Móvil de Urgencias Médicas, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- El Equipo SAMU que presente malas relaciones interpersonales entre sus miembros o comportamientos indebidos que generen desorden, o realicen trabajos individualizados,. serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/.2,300.00, (Dos Mil Trecientos con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

PROFESIONAL NO MÉDICO – PARA LA COORDINACION REGIONAL DEL SAMU
CODIGO: 1 – H - 1

PERFIL DEL PUESTO

- Título profesional de Lic. en Enfermería u Obstetra
- Constancia original de habilidad profesional otorgado por el Colegio profesional
- Haber realizado SERUMS y contar con resolución de término.
- Haber ocupado cargos: coordinador(a) de estrategias, responsable de área, Jefe de área en Red y/o Microrred y/o Centro de Salud.
- Experiencia comunitaria, asistencial y/o en cargos administrativos mínimo 02 años incluye SERUMS).
- Conocimiento en programación del SIGA (PPR y Logística).
- Conocimiento en ejecución presupuestal por diferentes fuentes de financiamiento.
- Conocimiento y experiencia en la formulación y ejecución del Plan Operativo Institucional
- Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office, Internet y otros.
- Vocación de servicio.

- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos.
- Capacidad para el uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles.
- Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.
- Calidez en el trato.
- Respeto a las creencias, costumbres y valores de la población.
- Aplicación de valores éticos para mantener la integridad del usuario y consideración de la libertad de su opinión y expresión.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal No Médico que adjudique una plaza del EQUIPO SAMU DIRESA Huancavelica, sus actividades será exclusivamente administrativo enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado del Programa “Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas”, de acuerdo a perfil de cada profesional.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Gestionar integralmente la atención de urgencias y emergencias pre – hospitalarias
- Reducir la Mortalidad por Urgencias y Emergencias Médicas.

FUNCIONES DEL COORDINADOR(A) DEL SAMU

- Realizar las gestiones de supervisión velando por la operatividad de campo del SAMU.
- Gestionar y supervisar, las demandas de servicio recibidas en campo por el SAMU.
- Cumplimentar los partes y documentos correspondientes a su función.
- Gestionar la evolución de la asistencia del personal a su cargo.
- Gestionar el apoyo requerido por los operativos asistenciales.
- Transmitir las instrucciones operativas emanadas por la Dirección Ejecutiva.
- Conocer y administrar los recursos operativos del SAMU.
- Responsabilizarse de la custodia del material destinado en la central SAMU.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos y la normatividad institucional correspondiente.
- Notificar al inmediato superior las incidencias del servicio acaecidas en el campo.
- Emitir los reportes de incidencias de la actividad del Programa en el campo.
- Aplicar los procedimientos establecidos por el SAMU.
- Coordinar y colaborar permanentemente con todo el equipo del SAMU.
- Velar por la correcta cumplimentación de los partes y documentos emitidos por la central, que Deberá firmar con su visto bueno.
- Centralizar en su persona el aviso de averías en infraestructura, equipamiento y comunicaciones en el campo.
- Generar el requerimiento y el reporte de consumo de insumos de las unidades móviles.
- En caso de Emergencias y desastres informará y coordinará las acciones que sean necesarias con sus jefes inmediatos superiores.

- Vigilancia de la aplicación de los procesos, colaborar en la vigilancia de la aplicación de los procesos de campo del SAMU con la visión de mejoramiento de la calidad.
- Mantener comunicación y coordinación permanente con la Central Reguladora SAMU. Disponibilidad inmediata ante emergencias complejas, masivas y desastres. Asistencia obligatoria y participación en las actividades de coordinación y capacitación convocadas por el SAMU.
- Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla; así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.

ACTIVIDADES	PESO%
PREVENTIVO PROMOCIONAL	30%
ADMINISTRATIVO	70%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- El trabajo será desarrollado en la DIRESA como Coordinador Regional del SAMU.
- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/.2,600.00 (Dos Mil Seiscientos con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

TÉCNICO EN ENFERMERIA – PARA EL EQUIPO SAMU
CODIGO: 1 – W - 2

PERFIL DEL PUESTO

- Título profesional de Técnico en Enfermería.
- Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo dos años.
- Certificado o constancia de haber recibido capacitación en el manejo de Emergencias, Emergencias Obstétricas y Neonatales (deseable)
- Capacitación en Atención Integral de Salud y/o Promoción de la Salud. (deseable)
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos.
- Capacidad para el uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles.

- Capacidad de lenguaje para transmitir órdenes e indicaciones al equipo de salud.
- Capacidad de comunicación preferentemente en el idioma o dialecto local (opcional)
- Calidez en el trato.
- Respeto a las creencias, costumbres y valores de la población.
- Aplicación de valores éticos para mantener la integridad del usuario y consideración de la libertad de su opinión y expresión.
- De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal Técnico en Enfermería que adjudique una plaza del EQUIPO SAMU DIRESA Huancavelica, sus actividades será exclusivamente asistencial enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado del Programa "Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas", de acuerdo a perfil de cada profesional.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Dar respuesta oportuna a las necesidades de atención médica de urgencias y emergencias pre - hospitalarias de la población.
- Reducir la Mortalidad por Urgencias y Emergencias Médicas.

FUNCIONES DEL TÉCNICO EN ENFERMERIA A REALIZAR

- Proveer atención integral con calidad y calidez a los pacientes.
- Cumplir con los estándares de calidad de la prestación definidos para la atención pre-hospitalaria.
- Participa del cuidado integral del paciente, además interviene en su estabilización, tratamiento y procedimientos requeridos, mientras se realiza el traslado.
- Verificar y controlar la integridad del Stock de todos los materiales médicos, ropa hospitalaria, instrumental, insumos y equipamiento médico de la unidad móvil, debiendo reportar cualquier pérdida y/o reposición, bajo responsabilidad.
- Realizar al finalizar cada turno, el reporte de los medicamentos o insumos utilizados y llenar los formatos indicados a fin que se proceda a su reposición.
- Asumir la responsabilidad de la unidad móvil, cuando ésta no cuente con médico, teniendo a su cargo el personal de la misma.
- Cumplir y ejecutar los programas de Bioseguridad.
- Realizar la adecuada limpieza y conservación del equipamiento médico de la unidad, así como el orden de la cabina posterior de la unidad.
- Verificar la limpieza adecuada de la cabina asistencia de la unidad móvil.
- Entregar el turno al personal técnico de enfermería entrante, informándole las ocurrencias de la unidad a fin de prever cualquier incidente, dejando la información escrita en el cuaderno de reporte.
- Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla; así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
- Disminuir la morbilidad y mortalidad por emergencias y urgencias médicas.
- Estar a disposición de la central SAMU ante emergencias complejas, masivas y desastres.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

ACTIVIDADES	PESO%
PREVENTIVO PROMOCIONAL	30%
ASISTENCIAL	50%
SEGUIMIENTO / VISITAS DOMICILIARIAS	15%
ADMINISTRATIVO	5%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Las intervención del equipo SAMU, son 100% de intervención en urgencias y emergencias médicas en la zona a intervenir, su incumplimiento serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.
- Los profesionales que conforman el Equipo SAMU estarán bajo la responsabilidad de la Coordinación regional del Sistema de Atención Móvil de Urgencias Médicas, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- El Equipo SAMU que presente malas relaciones interpersonales entre sus miembros o comportamientos indebidos que generen desorden, o realicen trabajos individualizados,. serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/.1,100.00, (Un Mil Cien con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

CONDUCTORES – PARA EL EQUIPO SAMU
CODIGO: 1 – P - 2

PERFIL DEL PUESTO

- Certificados de Estudios Secundaria Completa.
- Contar con Brevete. A –II
- Experiencia laboral como conductor mínimo 02 años en cualquier institución Publica y/o privada
- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos.

- Capacidad para el uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles.
- Capacidad de comunicación preferentemente en el idioma o dialecto local (opcional)
- Calidez en el trato.
- Respeto a las creencias, costumbres y valores de la población.
- Aplicación de valores éticos para mantener la integridad del usuario y consideración de la libertad de su opinión y expresión.
- De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal Conductor que adjudique una plaza del EQUIPO SAMU DIRESA Huancavelica, sus actividades será exclusivamente enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado del Programa "Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas", de acuerdo a perfil.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Dar respuesta oportuna a las necesidades de atención médica de urgencias y emergencias pre - hospitalarias de la población.
- Reducir la Mortalidad por Urgencias y Emergencias Médicas.

FUNCIONES DEL CONDUCTOR DE LA AMBULANCIA SAMU

- Cumplir con las indicaciones del responsable de la unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño.
- Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito.
- Transportar al paciente en la ambulancia destinado por el Equipo SAMU.
- Mantener en perfecto estado, orden y limpieza la ambulancia asignada para el equipo SAMU entregando a su relevo una unidad limpia.
- Velar por la integridad de la ambulancia asignada al equipo SAMU.
- Velar por el buen uso de acuerdo a las normas y mantenimiento que se le debe hacer a la ambulancia asignado por el establecimiento de salud; cambio de aceite, revisión de líquidos, frenos, motor, etc.
- Cumplir con el horario establecido y permanecer en su puesto hasta ser relevado
- Llevar un registro detallado del combustible utilizado, el kilometraje y medir los niveles de fluidos (agua combustible, líquido de freno y otros) al recibir su turno y verificar la presión del aire de las llantas al iniciar sus labores.
- Informar de manera inmediata al jefe inmediato, cualquier irregularidad, percance, o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de sus actividades, tanto de manera personal como con la ambulancia asignada para el equipo SAMU.
- Informar por escrito en el momento del relevo, sobre todo desperfecto, daño o pérdida que sufra la unidad a la cual está asignado.
- Usar el alto parlante para instar a ceder el paso y utilizar el carril izquierdo.
- Emplear la sirena, sólo en caso de transporte de paciente de gravedad extrema y en aquellos casos que el responsable de la Unidad lo indique.
- Proporcionar cuantas veces sea requerida, la ubicación exacta de su unidad.
- Colaborar con el personal asistencial en la atención y traslado del paciente.

- Coordinar y mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla; así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
- Asistencia obligatoria a todas las actividades de coordinación y capacitación convocadas por el SAMU.
- Disponibilidad inmediata ante cualquier ocurrencia de emergencias masivas y desastres
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

ACTIVIDADES	PESO%
PREVENTIVO PROMOCIONAL	5%
ASISTENCIAL	90%
ADMINISTRATIVO	5%

CONDICIONES DE TRABAJO:

- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Las intervención del equipo SAMU, son 100% de intervención en urgencias y emergencias médicas en la zona a intervenir, su incumplimiento serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.
- Los profesionales que conforman el Equipo SAMU estarán bajo la responsabilidad de la Coordinación regional del Sistema de Atención Móvil de Urgencias Médicas, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- El Equipo SAMU que presente malas relaciones interpersonales entre sus miembros o comportamientos indebidos que generen desorden, o realicen trabajos individualizados,. serán sometidos a evaluación pudiendo ser causal de rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/.1,000.00, (Un Mil con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

PERSONAL DE VIGILANCIA – PARA EL EQUIPO SAMU
CODIGO: 1 – U - 2

PERFIL DEL PUESTO

- Constancia de no adeudar (bienes, dinero, insumos y otros), firmado por los diferentes instituciones en las que laboro y refrendado por su jefe inmediato superior.
- Certificado de estudios de Secundaria Completa y/o Superior.
- Disponibilidad de Tiempo.
- Experiencia acreditada en labores de seguridad y/o vigilancia 1 año como mínimo
- Disposición certificada en seguridad: mínima 2 cursos y/o capacitaciones.

- Vocación de servicio.
- Liderazgo, proactivo con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Habilidades para el manejo de grupos
- Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos.
- Capacidad para el uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles.
- Capacidad de comunicación preferentemente en el idioma o dialecto local (opcional)
- Calidez en el trato.
- Respeto a las creencias, costumbres y valores de la población.
- Aplicación de valores éticos para mantener la integridad del usuario y consideración de la libertad de su opinión y expresión.
- De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo.

RESULTADOS ESPERADOS

El personal de Vigilancia que adjudique una plaza del EQUIPO SAMU DIRESA Huancavelica, cumplirá sus actividades enfocándose a brindar seguridad y vigilancia a los ambientes asignados al equipo SAMU con los indicadores de resultado del Programa "Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas", de acuerdo a su perfil.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO

- Garantizar que el equipo SAMU (Recurso Humano, equipamiento e infraestructura) cuenten con los servicios de seguridad y vigilancia.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

- Control de la seguridad de las instalaciones asignadas al Equipo SAMU.
- Control del personal de visitas Internas.
- Limpieza y mantenimiento de ambientes, inmuebles e infraestructura, donde se le asigne laborar, empleando productos y maquinarias adecuadas, respetando las normas de bioseguridad y el uso adecuado de los materiales.
- Desarrollar sus actividades bajo la supervisión y control de un jefe inmediato.
- Llevar a cabo las tareas de mantenimiento básico de la maquinaria que usa para la limpieza, comprobar y revisar el resultado de la misma.
- Cumplir con las normas, reglamento y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior y/o coordinador regional y/o Director (a) Ejecutivo de Salud de las Personas.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, y normas del servicio.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe del Servicio.

CONDICIONES DE TRABAJO:

- El trabajo será desarrollado en los ambientes asignados al Equipo SAMU como Vigilante de los ambientes del SAMU.
- Las condiciones de trabajo, se rige, de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- El personal de Salud será evaluado trimestralmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios y/o según Directiva de "Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Dirección Regional de Salud", El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.
- Monto de contraprestación: S/.850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 nuevos soles mensuales), incluido impuestos de ley, podrán percibir viáticos para solventar los gastos que irrogue la prestación del servicio, los cuales serán cubiertos por la ENTIDAD según disponibilidad presupuestal.

CAPITULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÒN DIRESA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES (MEDICO, OBSTETRA, ENFERMERA, BIOLOGO, CIRUJANO DENTISTA, QUIMICO FARMACEUTICO, Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD)

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. PUNTAJE 60 PUNTOS

El examen de conocimiento deberá contener 30 preguntas de tipo IBM el cual deberá incluir 50% de preguntas de gestión y 50% de preguntas en base a las normas técnicas y guías aprobadas por el ministerio de salud y las adecuadas por la DIRESA HVCA en relación a su perfil profesional.

EVALUACIÓN CURRICULAR: PUNTAJE 20 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

Maestría con título en salud pública o afines,	02 puntos
Especialidad con título en inherentes a su profesión	01 puntos
Diplomados en Salud (0.5 punto por diploma máximo 2 diplomas)	01 punto
Eventos y cursos de capacitación en los 04 últimos años. (Máximo 240 horas académicas - Máximo 10 horas académicas por día)	05 puntos
Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (Máximo 40 horas y Máximo 10 horas académicas por día)	01 punto

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 08 PUNTOS

Experiencia de trabajo 2 Ptos x año, máx . 4 años (Se cuenta meses en forma proporcional).	08 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 02 PUNTOS

Resoluciones, cartas, memorándum de encargatura de jefatura de EE.SS 0.5 x cada uno .	1 punto
Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento 0.5 x cada uno	1 punto

ENTREVISTA PERSONAL. PUNTAJE 20 PUNTOS

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

Presentación	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	2 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS EN ENFERMERÍA

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. PUNTAJE 60 PUNTOS

El examen de conocimiento deberá contener 30 preguntas de tipo IBM el cual deberá incluir 50% de preguntas de gestión y 50% de preguntas básicas y generales de las normas técnicas y guías aprobadas por el Ministerio de Salud y las adecuadas por la DIRESA HVCA. en relación a su perfil profesional.

EVALUACIÓN CURRICULAR: PUNTAJE 20 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

Eventos y cursos de capacitación en salud de los 04 últimos años. a partir de la titulación (Máximo 400 horas académicas - Máximo 10 hrs académicas por día)) 07 puntos

Acreditar otros estudios en Salud (AIEPI Comunitario, Clínico, emergencia Obstétricas, neonatales y otros) 1 pto por cada uno 02 puntos

Eventos y cursos de capacitación en computación e informática

(Máximo 40 horas académicas Máximo10 hrs académicas por día) 01 punto

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 08 PUNTOS

Experiencia de trabajo 2 Puntos x año, máximo 4 años 08 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 02 PUNTOS

Resoluciones, cartas, memorándum de encargatura de jefatura de EE.SS. 1 punto 0.5 x cada uno

Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento 1 punto 0.5 x cada uno

ENTREVISTA PERSONAL. PUNTAJE 20 PUNTOS

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

Presentación :	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	2 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TECNICOS (COMPUTACION e INFORMATICA)

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. PUNTAJE 60 PUNTOS

El examen de conocimiento deberá contener 30 preguntas de tipo IBM el cual deberá incluir 20% de preguntas de gestión, 80% correspondientes a la profesión especifica del postulante.

EVALUACIÓN CURRICULAR: PUNTAJE 20 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

Cursos de capacitación en Salud (Máximo 80 horas académicas)	04 puntos
Eventos y cursos de capacitación propios de su profesión en los 04 últimos años. (SIEN, NOTI SIP, SIS-AUS-PPR, SIGA . EUROPAN y Otros (Máximo 296 horas académicas, Máximo10 hrs académicas por día)	06 puntos

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 08 PUNTOS

Experiencia laboral 2 Puntos x año, máximo 4 años (Se cuenta meses en forma proporcional)	08 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 02 PUNTO

Resoluciones, cartas, memorándum de encargatura de jefatura de EE.SS. 0.5 por cada uno	1 punto
Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento 0.5 por cada uno	1 punto

ENTREVISTA PERSONAL. PUNTAJE 20 PUNTOS

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

Presentación	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	2 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CONDUCTOR

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. PUNTAJE 60 PUNTOS

El examen de conocimiento deberá contener 30 preguntas de tipo IBM el cual deberá incluir 20% de preguntas en medidas de seguridad y primeros auxilios 80% de preguntas en reglas de tránsito y en mecánica automotriz básica.

EVALUACIÓN CURRICULAR: PUNTAJE 20 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

Eventos y cursos de capacitación en salud en los 05 últimos años. 4 puntos
(Máximo 240 horas académicas Máximo 10 hrs académicas por día)

Eventos y cursos de capacitación en seguridad vial, y afines en los 05 últimos años. 6 puntos
(Máximo 240 horas académicas Máximo 10 hrs académicas por día)

EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 08 PUNTOS

Experiencia de trabajo 2 Puntos x año, máximo 4 años 08 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 02 PUNTOS

Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento 02 puntos
0.5 por cada uno.

ENTREVISTA PERSONAL. PUNTAJE 20 PUNTOS

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

Presentación	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	2 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PERSONAL DE SERVICIO: VIGILANTE

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. PUNTAJE 60 PUNTOS

El examen de conocimiento deberá contener 30 preguntas de tipo IBM el cual deberá incluir 50% de preguntas de limpieza, primeros auxilios 50% en vigilancia y seguridad de EESS.

EVALUACIÓN CURRICULAR: PUNTAJE 20 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

Eventos y cursos de capacitación en salud, Bio seguridad, Primeros auxilios y temas afines en los 05 últimos años. 04 puntos
(Máximo 240 horas académicas, Máximo 10 hrs académicas por día)

Eventos y cursos de capacitación en salud, en
Vigilancia y seguridad y temas afines en los 05 últimos años. 06 puntos
(Máximo 240 horas académicas, Máximo 10 hrs académicas por día)

EXPERIENCIA LABORAL **PUNTAJE 08 PUNTOS**
Experiencia de trabajo 2 Puntos x año, máximo 4 años 08 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL **PUNTAJE 02 PUNTOS**
Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento 2 puntos
0.5 por cada uno

ENTREVISTA PERSONAL. **PUNTAJE 20 PUNTOS**

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

Presentación	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	2 puntos

. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA SECRETARIA (O)

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. **PUNTAJE 60 PUNTOS**
El examen de conocimiento tendrá 30 preguntas, tipo IBM el cual deberá incluir 20% de preguntas de gestión y 80% de preguntas de acuerdo a perfil profesional.

EVALUACIÓN CURRICULAR: **PUNTAJE 20 PUNTOS**
CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL
PUNTAJE 10

Cursos de capacitación en Temas de Salud
(Máximo 180 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día) 02 puntos
Eventos y cursos de capacitación en los 04 últimos años.

Cursos de capacitación en cómputo, manejo del SISGEDO, SIGA
Normas del Sistema Nacional de Archivos, Normas Técnico Administrativas
de los manuales y reglamentos, y otros relacionados con la labor secretarial.
(Máximo 240 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día) 08 puntos

EXPERIENCIA LABORAL **PUNTAJE 09 PUNTOS**
Experiencia laboral 3 Puntos x año, máximo 3 años 09 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL **PUNTAJE 01 PUNTO** Resolución, Cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento
y/o felicitaciones 0.5 pts. Por cada uno 01 punto

ENTREVISTA PERSONAL. PUNTAJE 20 PUNTOS

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

Presentación	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES (COMUNICADOR SOCIAL)

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. PUNTAJE 60 PUNTOS

El examen de conocimiento tendrá 30 preguntas, tipo IBM el cual deberá incluir 50% de preguntas de gestión y 50% de preguntas en base a las normas técnicas y guías aprobadas por el ministerio de salud y las adecuadas por la DIRESA HVCA propios de su perfil profesional.

EVALUACIÓN CURRICULAR: PUNTAJE 20 PUNTOS

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

Maestría con diploma de grado afines a su especialidad
02 puntos
Maestría concluida 01 punto
Diplomados afines a su perfil profesional
0.5 puntos por diploma (Máximo 2 diplomas) 01 punto
Eventos y cursos de capacitación en los 04 últimos años en uso
De instrumentos y técnicas de publicidad
relaciones públicas y otro afines a su perfil profesional. 05 puntos
Máximo 240 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día)
Eventos y cursos de capacitación en computación e informática 01 punto
(Máximo 40 horas y Máximo 10 horas académicas por día)

EXPÉRIENCIA LABORAL PUNTAJE 08 PUNTOS

Experiencia de trabajo bajo cualquier modalidad 2 Pts x año, máx .4 años 08 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 02 PUNTOS

Resolución, Cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento y/o felicitaciones
0.5 pts. Por cada uno 02 puntos

ENTREVISTA PERSONAL. PUNTAJE 20 PUNTOS

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

Presentación 2 puntos

Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	2 puntos

. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CONTADOR

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. **PUNTAJE 60 PUNTOS**

El examen de conocimiento tendrá 30 preguntas, tipo IBM el cual deberá incluir 20% de preguntas de gestión y 80% de preguntas de acuerdo a perfil profesional.

EVALUACIÓN CURRICULAR: **PUNTAJE 20 PUNTOS**

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL

PUNTAJE 10

Estudios de Post grado en temas afines a su perfil profesional 02 puntos

Cursos de capacitación en Temas de Salud
(Máximo 180 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día) 02 puntos
Eventos y cursos de capacitación en los 04 últimos años.

Cursos de capacitación en SIGA, PPR, SEACE, Ley de Presupuesto,
Ley de contrataciones, y otros afines a su Perfil profesional.
(Máximo 240 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día) 06 puntos

EXPERIENCIA LABORAL **PUNTAJE 09 PUNTOS**

Experiencia laboral 3 Puntos x año, máximo 3 años 09 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL **PUNTAJE 01 PUNTO**

Resolución, Cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento
y/o felicitaciones 0.5 pts. Por cada uno 01 punto

ENTREVISTA PERSONAL. **PUNTAJE 20 PUNTOS**

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

Presentación	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	

. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS EN CONTABILIDAD O ADMINISTRACION O BACHILLER

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. **PUNTAJE 60 PUNTOS**

El examen de conocimiento tendrá 30 preguntas, tipo IBM el cual deberá incluir 20% de preguntas de gestión y 80% de preguntas de acuerdo a perfil profesional.

EVALUACIÓN CURRICULAR: **PUNTAJE 20 PUNTOS**

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL **PUNTAJE 10**

Cursos de capacitación en Temas de Salud
(Máximo 180 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día) 03 puntos
Eventos y cursos de capacitación en los 04 últimos años.

Cursos de capacitación en SIGA, PPR, SEACE, Ley de Presupuesto,
Ley de contrataciones, y otros afines a su Perfil profesional.
(Máximo 240 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día) 07 puntos

EXPERIENCIA LABORAL **PUNTAJE 09 PUNTOS**

Experiencia laboral 3 Puntos x año, máximo 3 años 09 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL **PUNTAJE 01 PUNTO**

Resolución, Cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento
y/o felicitaciones 0.5 pts. Por cada uno 01 punto

ENTREVISTA PERSONAL. **PUNTAJE 20 PUNTOS**

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

Presentación	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	

. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ARQUITECTO O ING CIVIL

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. **PUNTAJE 60 PUNTOS**

El examen de conocimiento tendrá 30 preguntas, tipo IBM el cual deberá incluir 20% de preguntas de gestión y 80% de preguntas de acuerdo a perfil profesional.

EVALUACIÓN CURRICULAR: **PUNTAJE 20 PUNTOS**

CAPACITACION Y FORMACION PROFESIONAL

PUNTAJE 10

Cursos de capacitación en Temas de Salud : emergencias y desastres,
Gestión de riesgos y daños, Índice de Seguridad Hospitalaria,
de Evaluación Estructurales y No estructurales de Establecimientos de Salud
y otros

(Máximo 180 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día) 04 puntos
Eventos y cursos de capacitación en los 04 últimos años.

Cursos de capacitación afines a su Perfil profesional.
(Máximo 240 horas académicas y Máximo 10 horas académicas por día) 06 puntos

EXPERIENCIA LABORAL **PUNTAJE 09 PUNTOS**

Experiencia laboral 3 Puntos x año, máximo 3 años 09 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL **PUNTAJE 01 PUNTO**

Resolución, Cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento y/o felicitaciones 0.5 pts. Por cada uno 01 punto

ENTREVISTA PERSONAL. **PUNTAJE 20 PUNTOS**

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

Presentación	2 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	4 puntos
Iniciativa y Energía para el trabajo	4 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	4 puntos
Capacidad para tomar decisiones	4 puntos
Cultura General	

NOTA: Se brindará una Bonificación del 15% del puntaje final obtenido a las personas con discapacidad (previa certificación y/o constancia expedida por autoridad competente) que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 36 de la Ley Nº 27050, así como los Licenciados de las Fuerzas Armadas.

CAPITULO VI

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombres			
Domicilio Legal			
	Dist.:	Prov.:	Dep.:
Fecha de nacimiento			
N° de DNI			
N° de RUC			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta Corriente			
Número total de folios			

Huancavelica,……

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……..……., identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……..……, domiciliado en ……....., que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Huancavelica,……..……

.....

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……..…, identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……..……., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante.

Huancavelica,……...……

.....

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……..……., identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……..……, domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia Nº 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Huancavelica,……..…..……

.....

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 05

LEY Nº 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Gobierno Regional de Huancavelica, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huancavelica,……..……..……

.....

Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vinculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancavelica,……..……

.....

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……, identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……, domiciliado en ……....., que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	Nº de FOLIO
1				
2				
3				
4				

Huancavelica, ……..……

.....

Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……..……, identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……..……, domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la Contratación de Personal **Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre de la Experiencia en Capacitación	FECHA	DURACION	Nº de FOLIO
1				
2				
3				
4				

Huancavelica,……..……

.....

Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

Mediante el presente, el que suscribe ……....., identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº …….…. y domiciliado en ....., declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Huancavelica, ….. de …….. del 2013.

.....

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 09

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……..……..……., identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……..……..., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.

- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Huancavelica,……..……..

.....

Firma y nombre del postulante

ANEXO Nº 10
CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES, DINERO, INSUMO Y OTROS

EL QUE SUSCRIBE JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, RATIFICA EL COMPROMISO DE TRABAJO ASUMIDO CON EL PRESENTE TRABAJADOR, HABIENDO CUMPLIENDO SATISFACTORIAMENTE:

NOMBRES Y APELLIDOS:…….. EE. SS……

FECHA DE INICIO:…….. FECHA DE TERMINO:……..

--- ---
ESTRATEGIAS A SU CARGO RESPONSABLE DE RR. HH.

--- ---
RESPONSABLE CAJA SIS RESPONSABLE DEL SISMED

--- ---
RESPONSABLE PATRIMONIO JEFE DEL EE. SS

JEFE MICRORED/RED/DIRESA

P.D. EL JEFE DEL EE.SS. FIRMARA SIEMPRE EN CUANDO RATIFIQUE EL COMPROMISO ASUMIDO, CASO CONTRARIO NO FIRMARA.
PARA LOS TRABAJADORES QUE PROVIENEN DE LAS MICROREDES SERA CON Vo Bo DE LA RED DE SALUD.

ANEXO Nº 11
DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……..…, identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……..……., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que me encuentro actualmente gozando de buena salud física y mental.

- Y me comprometo a refrendar con certificado médico otorgado por un Establecimiento MINSA Acreditado en el caso de ocupar una plaza.

Huancavelica,……...……

ANEXO Nº 12

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES DE SANCIÓN O AMONESTACIÓN EN LABORES ANTERIORES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……..…, identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ……..…….., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **Nº 001-2013/GOB.REG.HVCA-DIRESA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que mi persona no cuenta con antecedentes de sanción o amonestación de labores anteriores..

Huancavelica,……...……