

**FE DE ERRATAS**


En la Publicación de las Bases Administrativas del Proceso de la **Convocatoria Pública para Contratación por Suplencia Temporal, bajo el D.L.276 N°001-2023-RSCHCH**, se ha incurrido en error material en 6.1 Cronograma Etapa de Selección e Incorporación página 5, los perfiles de la página 38, 39, 44, 45, 47, 48, 49, 53, 54, 55, 56, 62, 63, 66, 67 Y 68 por lo que en aplicación al artículo 212° del Texto Único ordenado de la Ley N°-27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, se procede a realizar la siguiente publicación:

<b>DICE</b>				<b>DEBE DECIR</b>			
<b>Página 5</b>				<b>Página 5</b>			
<b>6.1.-CRONOGRAMA SELECCIÓN</b>				<b>6.1.-CRONOGRAMA SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación del Curriculum Vitae Documentado	Comité de Selección	13/11/2023	5	Evaluación del Curriculum Vitae Documentado	Comité de Selección	13 y 14/11/2023
	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular, Aptos y No A  ptos, en el Panel de la Institución y en el Portal Web y Página de Facebook de la Red de Salud Chepén- Unidad Ejecutora N°404 <a href="http://www.reddesaludchepén">www.reddesaludchepén</a>	Comité de Selección	13/11/2023 (A/Pde las 17:00)	6	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular, Aptos y No Aptos, en el Portal Web y Página de Facebook de la Red de Salud Chepén- Unidad Ejecutora N°404 <a href="http://www.reddesaludchepén">www.reddesaludchepén</a>	Comité de Selección	15/11/2023 A/P de las 13:00)
7	Entrevista personal a los postulantes se llevará a cabo en el Auditorium del hospital de Apoyo Chepén	Comité de selección	14/11/2023 (A/Pde las 08:00am) según cronograma y nómina a publicarse	7	Presentación de Reclamos a la Evolución Curricular	Comité de Selección	16/11/2023 A/P 08:00 a 12:00 hrs
8	Publicación del Cuadro de Méritos (Ganadores)	Comité de Selección	15/11/2023 17:00 hrs	8	Absolución de Reclamos y publicación de Resultados en el Portal Web y Facebook de la Red de Salud Chepén	Comité de Selección	16/11/2023 A/P 13:00 hrs.
<b>INCORPORACIÓN</b>				<b>INCORPORACION</b>			
9	Adjudicación de las Plazas	U. RECURSOS HUMANOS Dirección Ejecutiva	15/11/2023 A/P 7:30 am	9	Entrevista personal a los postulantes se llevará a cabo en el Auditorium del Hospital de Apoyo Chepén	Comité de Selección	17/11/2023 (A/P 08:00 hrs.
10	Suscripción de Contratos, inicio de labores 17/11/2023	U. RECURSOS HUMANOS	15/11/2023 A/P 7:30 am	10	Publicación del Cuadro de Méritos (Ganadores)	Comité de Selección	17/11/2023 A/P 18:00 hrs.
				11	Presentación de Aptos Impugnativos	Comité de Selección	20/11/2023 AP 08:00 a 12:00 hrs
				12	Absolución a los Aptos Impugnativos y Publicación de Resultados en el Portal Web y Facebook de la Red de Salud Chepén	Comité de Selección	20/11/2023 A/P 18:00 Hrs.
<b>FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR: FACTORES EVALUACION</b>				<b>FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR: FACTORES EVALUACION</b>			
2.- EXPERIENCIA: De dos (01) a tres años continuo o acumulado en establecimiento de salud pública (máximo 20 puntos) pag.18				2.- EXPERIENCIA: De Uno (01) a tres años continuo o acumulado en establecimiento de salud pública (máximo 20 puntos) pag. 18			



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

**RECTIFICACION DEL PERFIL DE PILOTO DE AMBULANCIA DE LA PAGINA 38 y 39 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N|001-2023-RSCH**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	RED SALUD CHEPEN-U.E. 404		
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA		
Dependencia funcional:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES		
Puestos a su cargo:			
MISIÓN DEL PUESTO			
TRASLADAR PACIENTES EN AMBULANCIAS SEGÚN SU CONDICION CRITICA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA LA ATENCION CORRESPONDIENTE Y RESGUARDAR LOS EQUIPOS MEDICOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
CONDUCIR AMBULANCIA CONSIDERANDO LA CONDICION CLINICA DEL PACIENTE.			
REALIZAR ACCIONES DE PRIMEROS AUXILIOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA MASIVA.			
APOYAR EN LA DESINFECCION DE LA CABINA INTERNA DEL VEHICULO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE.			
APOYAR AL EQUIPO DE SALUD EN EL TRASLADO Y MOVILIZACION PERTINENTE DEL PACIENTE EN SITUACIONES DE URGENCIA Y/O EMERGENCIA A OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE MAYOR COMPLEJIDAD.			
SUPERVISAR Y APOYAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO BASICO DE LA AMBULANCIA Y LAS AVERIAS MECANICAS SIPLES Y LIMPIEZA DE LA MISMA.			
DEBERA DE LLEVAR UNA BITACORA O REGISTRO DE INFORMACION DE AMBULANCIA DONDE QUEDE REGISTRADO, INCIDENCIAS, CONTROL DE SALIDA Y LLEGADA DE LA AMBULANCIA.			
DEBERA DE MANTENER AL DIA LOS REGISTROS DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE SEGÚN KILOMETRAJE DE RECORRIDO DE AMBULANCIA.			
ASEGURAR QUE LAS AMBULANCIAS PARA EL TRASLADO DE EMERGENCIA NO PRESENTEN RIESGOS MECANICOS Y/O ELECTRICOS DURANTE EL TRASLADO DE PACIENTES, REALIZANDO LAS REVISIONES DE RUTINA Y MANTENIMIENTOS PERIODICOS DE LA UNIDAD MOVIL.			
PARTICIPAR OBLIGATORIAMENTE EN LAS CAPACITACIONES QUE SE programe para el mejor desempeño de sus funciones.			
<b>OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNEN POR SU JEFE INMEDIATO.</b>			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
<b>Coordinaciones Internas</b>			
JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES			
<b>Coordinaciones Externas</b>			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
<b>A.) Nivel Educativo</b> Marcar con una "X" su nivel de estudio.	Incom- pleta	Com- pleta	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestro(a)
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
			<input type="checkbox"/> Doctorado
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>TECNICO EN ENFERMERIA con licencia de conducir: A-2B</b> </div>
			<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
			<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
			C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			
CONOCIMIENTOS			
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos básicos en mecánica y electricidad automotriz.</li> <li>Conocimiento básico de primeros auxilios.</li> <li>Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito.</li> </ul>			





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

• Conocimiento básico en atención hospitalaria y/o reanimación básica.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*  
 Capacitación acreditada con un mínimo de (24) horas en: Soporte básico de vida, Soporte básico de trauma, Primeros auxilios y Traslado de Pacientes Críticos.  
 Capacitación en mecánica y electricidad automotriz.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzad o		No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....				
Otros.....		X			Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**  
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
**06 MESES DE HABER CONDUCIDO AMBULANCIAS.**

**Experiencia específica**  
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  
**06 MESES DE HABER CONDUCIDO AMBULANCIAS.**  
 B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  
**06 MESES DE HABER CONDUCIDO AMBULANCIAS.**  
 C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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


**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES:** Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

ORIENTACION AL SERVICIO, COMPROMISO, RESPONSABILIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.  
 TRABAJO EN EQUIPO Y PROACTIVO.  
 CAPACIDAD DE COORDINACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.  
 CAPACIDAD DE LIDERAZGO ORIENTADO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.  
 ACTITUD DE ATENCION Y SERVICIO AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO.



**REQUISITOS ADICIONALES**

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCCION EN LA CATEGORIA MINIMA A-2B.  
 DE NO CONTAR CON TITULO, DEBE ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE AMBULANCIAS NO MENOR DE CINCO (5) AÑOS.  
 CONOCIMIENTO BASICO EN PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE BASICO DE VIDA Y/O TRANSPORTE DE PACIENTES CRITICOS Y PACIENTES COVID-19.

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

**S/. 2467.00**







**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

**RECTIFICACION DEL PERFIL DE PILOTO DE AMBULANCIA DE LA PAGINA 44 y 45 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N|001-2023-RSCH**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																									
IDENTIFICACION DEL PUESTO																																									
Órgano o unidad orgánica:	C.S PACANGA																																								
Denominación del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA																																								
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA																																								
Dependencia Jerárquica lineal:	JEFATURA C.S PACANGA																																								
Dependencia funcional:																																									
Puestos a su cargo:																																									
TRAYECTORIA DEL PUESTO																																									
Trasladar pacientes en ambulancia según su condición clínica, al Hospital Chepén para la atención correspondiente y resguardar los equipos médicos de acuerdo a los procedimientos establecidos.																																									
FUNCIONES DEL PUESTO																																									
1	Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.																																								
2	Apoyar al equipo de salud que brinda la atención y traslado al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.																																								
3	Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.																																								
4	Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.																																								
5	Reportar los accidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.																																								
6	Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.																																								
7	Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.																																								
8	Apoyar en el registro de información de referencia y otros registros que se requieran.																																								
COORDINACIONES PRINCIPALES																																									
Coordinaciones Internas																																									
Con Jefatura de C.S Pacanga.																																									
Coordinaciones Externas																																									
No aplica																																									
FORMACION ACADÉMICA																																									
<b>A) Nivel Educativo</b> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Nivel</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Cursó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Nivel	Cursó		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estadíos requeridos para el puesto</b> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></td> <td style="padding: 2px;">Egresado(a)</td> <td style="width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="padding: 2px;">Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="padding: 2px;">Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="padding: 2px;">Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="padding: 2px;">Especialista</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Resuelto</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="padding: 2px;">Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="padding: 2px;">Especialista</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Resuelto</td> </tr> </tbody> </table>		Egresado(a)			Bachiller		X	Título/ Licenciatura			Maestría			Especialista	<input type="checkbox"/> Resuelto		Doctorado			Especialista	<input type="checkbox"/> Resuelto	<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  <b>¿Se requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Nivel	Cursó																																							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
X	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
	Egresado(a)																																								
	Bachiller																																								
X	Título/ Licenciatura																																								
	Maestría																																								
	Especialista	<input type="checkbox"/> Resuelto																																							
	Doctorado																																								
	Especialista	<input type="checkbox"/> Resuelto																																							
<b>TECNICO EN ENFERMERIA CON LICENCIA DE CONDUCIR A 2B.</b>																																									
CONOCIMIENTOS																																									
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):</b> Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito, conocimiento sobre mecánica automotriz, ética y valores.																																									
<b>B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b> <small>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</small> cursos o capacitaciones relacionado con el puesto que participa																																									

LICENCIADO EN ENFERMERIA  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD  
 MED. DE SALUD PUBLICA  
 C.P.L.P. SACRILENE GARCIA CABANILLA  
 JEF. C.S. PACANGA



**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)	X				inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	X				---				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X				---				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones:				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de 6 meses en el manejo de ambulancia.

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Acreditar experiencia mínima de 6 meses en el manejo de ambulancia.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia laboral de 6 meses en el manejo de ambulancia.

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

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

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

**NACIONALIDAD**

(Se requiere nacionalidad peruana?)

SÍ    NO

Añote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con licencia de conducción en la categoría mínima A 2B.

De no contar con título debe acreditar experiencia en el manejo de ambulancias no menor de cinco (5) años.

Conocimiento básico en primeros auxilios, soporte básico de vida y/o transporte de pacientes críticos y pacientes Covid-19.

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 2.467.00

GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD  
RED DE SALUD CHEPEN

C. P. P. JACQUELINE CABANILLAS  
JEFE C. S. PACANCA



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

**RECTIFICACION DEL PERFIL TECNICO ASISTENCIAL DE LA PAGINA 47,48 Y 49 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N|001-2023-RSCH**

<b>FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Órgano o unidad orgánica:</b>		
<b>Denominación del puesto:</b>	TECNICO /A ASISTENCIAL	
<b>Nombre del puesto:</b>	TECNICO /A ASISTENCIAL	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	UNIDAD DE ECONOMIA.	
<b>Dependencia funcional:</b>	HOSPITAL DE APOYO CHEPEN	
<b>Puestos a su cargo:</b>	CAJEROS EN CAJA CENTRAL Y/O EMERGENCIA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Realizar actividades en atención al público, por la venta de servicios, según cartera de servicios.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
Cumplir los reglamentos, normas, procedimientos y dispositivos vigente cuando el proceso de Recaudación en cada Ventanilla de CAJA, durante el periodo asignado.		
Atención al público en la ventanilla de caja , realizando la entrega de boletas y/o factura electrónica por todo cobro efectuado de los diferentes servicios prestados por el establecimiento y pagados por el usuario que no tiene SIS Según el TUPA		
Entregar diariamente el parte de raducacion por cada concepto de Recaudación debidamente sustentado, documentado y respaldado con el dinero en efectivo producto de la recaudación a tesorería para su revisión y depósito a las cuentas corrientes		
Demostrar una buena atención al público y buenas relaciones interpersonales con el usuario interno y externo.		
Velar por el cuidado e integridad de todos los Bienes, materiales e insumos que obran bajo su custodia y que sirven para el desempeño de sus funciones		
Efectuar el reporte correspondiente, debidamente documentado y sustentado con el dinero en efectivo, al siguiente turno en caso de caja de Emergencia : debiendo el responsable de 3er turno, entregar a primer hora de día hábil siguiente el total de la recaudación acumulada a caja central (tesorería)		
Emitir comprobante de pago de la facturación electrónica (facturas, boletas, notas de crédito, notas de débito, comprobante de retención , libros electrónicos)		
Aejuntar archivos a los comprobantes de pago para ser enviados mediante correo electrónico al administrado.		
Previsualización de los comprobantes pre registrados como un borrador para evitar posibles errores al momento de enviar a la SUNAT.		
Generar, emisión de impresión y firma de los comprobantes de pago electrónicos.		
Impresión, visualización y descarga de comprobantes de pago electrónicos ( Factura, boleta, nota de crédito)		
Tener en cuenta que en los comprobantes de pago electrónico no deben permitir que la numeración se		
Generación de los documentos electrónicos en formato digital, siendo remitidos a la SUNAT de forma electrónica bajo la modalidad Online.		
Reenviar los comprobantes de pago a los administrados de la Red de Salud chepén		
Cumplir los reglamentos, normas, procedimientos y dispositivos vigente cuando el proceso de Recaudación en cada Ventanilla de CAJA, durante el periodo asignado.		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) (Se requiere Colegiatura?)







**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Com- pleta	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Contabilidad, Administración, Computación e Informática y afines.	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Com- pleta	<input type="checkbox"/>	Bachiller		¿ Requiere habilitación profesional?	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	Com- pleta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	Com- pleta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	Com- pleta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
					<input type="checkbox"/> Doctorado			
					<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

**CONOCIMIENTOS**

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

(1) Procesos y procedimientos administrativos de contabilidad y tesorería, en computación e informática.

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

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

Capacitación en Procesos y Procedimientos administrativos de contabilidad y tesorería, computación e informática y Gestión Administrativa.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc )		<b>x</b>			Ingles (No)		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc )		<b>x</b>					
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc )		<b>x</b>					
{Otros} Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de ( 6 ) seis meses en el sector público y/o privado

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia en el puesto de 06 mes

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público**

Experiencia requerida en sector público de 06 meses.

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





<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Gerente o
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto											
Experiencia laboral minima de nueve (06) meses realizando funciones administrativas en contabilidad.											
<b>NACIONALIDAD</b>											
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO											
Anote el sustento:											
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>											
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva											
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>											
S/ 2,487.00.00 (dos mil cuatrocientos ochentisiete y 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.											

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
RED DE SALUD CHEPEN

C.P.C. Blanca A. Pérez Saldaña  
JEFE DE ECONOMÍA  
DPT-02-7733








“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RECTIFICACION DEL PERFIL TECNICO ELECTRICISTA DE LA PAGINA 53 Y 54 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N|001-2023-RSCH

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																															
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>																																															
Órgano o unidad orgánica:	RED SALUD CHEPEN-U.E. 404																																														
Nombre del puesto:	TECNICO ELECTRICISTA																																														
Dependencia funcional:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES																																														
Puestos a su cargo:																																															
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>																																															
Brindar la atención oportuna y ejecución de trabajos de electricidad que garantice la operatividad de todo el sistema de iluminación, operatividad de equipos médicos, electromecánicos e infraestructuras destinadas a la atención de pacientes.																																															
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>																																															
Realizar trabajos de instalaciones eléctricas en diferentes ambientes del Hospital.																																															
Atender las llamadas de emergencia que se pueden suscitar por fallas eléctricas dentro del Hospital																																															
Ejecutar el programa de mantenimiento de equipos eléctricos.																																															
Apoyar en la operación de la planta de gases medicinales del Hospital																																															
Realizar el mantenimiento del sistema de baja y media tensión puesta a tierra del Hospital																																															
Monitorear y velar por el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas del Hospital																																															
Participar en la elaboración, actualización, ejecución y monitoreo de los Planes de Mantenimiento del equipamiento eléctrico.																																															
Apoyar en la supervisión de las labores de instalaciones, reparaciones y mantenimiento de equipos electromecánicos, biomédicos, y otros que se consideren pertinentes.																																															
Brindar apoyo para la operatividad y mantenimiento a aire acondicionado y sistemas de refrigeración.																																															
Realizar el mantenimiento de los motores eléctricos, cámaras frigoríficas, autoclaves y demás equipos.																																															
Realizar requerimiento de los materiales e insumos necesarios para ejecutar los trabajos.																																															
Programar, evaluar y ejecutar inspecciones periódicas de las instalaciones eléctricas del hospital.																																															
Llevar registro histórico actualizado de los equipos eléctricos, electrónicos y equipos biomédicos.																																															
Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.																																															
Las demás funciones que le sean encargadas por su jefe inmediato superior																																															
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>																																															
<b>Coordinaciones Internas</b>																																															
JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES																																															
<b>Coordinaciones Externas</b>																																															
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																															
<b>A.) Nivel Educativo</b> Marcar con una "X" su nivel de estudio.		<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.																																													
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Inicio plaza</td> <td>Com. plaza</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Inicio plaza	Com. plaza	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>TEC. ELECTRICISTA Y/O TEC. ELECTRONICO Y/O AFINES</b> </div> </td> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td rowspan="2"></td> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>TEC. ELECTRICISTA Y/O TEC. ELECTRONICO Y/O AFINES</b> </div>	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			<input type="checkbox"/> Doctorado				<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
	Inicio plaza	Com. plaza																																													
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>TEC. ELECTRICISTA Y/O TEC. ELECTRONICO Y/O AFINES</b> </div>	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																												
<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																												
<input type="checkbox"/> Maestría																																															
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																																															
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																														



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

CONOCIMIENTOS													
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):</b>													
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en mantenimiento de generadores.</li> <li>Conocimiento en equipos electromecánicos, electrónicos y biomédicos.</li> <li>Conocimiento en mantenimiento de equipos de refrigeración, aire acondicionado, cámaras de refrigeración, etc.</li> <li>Conocimiento en electricidad y electrónica automotriz.</li> <li>Conocimiento de motores y generadores de corriente alterna y corriente continua.</li> </ul>													
<b>B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>													
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.													
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos en mantenimiento de generadores o motores y/o generadores de corriente alterna y/o corriente continua y/o automatización y/o mantenimiento de equipos eléctricos y/o equipos electrónicos y/o equipos biomédicos u otros afines al puesto.</li> </ul>													
<b>C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.</b>													
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio							
	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzad o		No aplica	Básico	intermedi o	Avanzado				
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			inglés	X							
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....								
Otros: _____					Observaciones. -								
<b>EXPERIENCIA</b>													
<b>Experiencia general</b>													
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.													
01 AÑOS.													
Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.													
<input type="checkbox"/>	Practicant e- profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialist a	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.													
<b>NACIONALIDAD</b>													
¿Se requiere nacionalidad peruana?													
<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>SÍ</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> </table>										X	SÍ		NO
X	SÍ		NO										
Anote el sustento: _____													
<b>HABILIDADES:</b> Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto													
<p>Orientación al servicio, compromiso, responsabilidad en el desempeño de sus labores.  Trabajo en equipo y proactivo.  Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.  Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.  Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.)  Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.</p>													
													
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>													
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>													
<b>S/ 2354.50</b>													







**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

**RECTIFICACION DEL PERFIL TECNICO MECANICO DE LA PAGINA 55 Y 56 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N|001-2023-RSCH**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
Órgano o unidad orgánica:	RED SALUD CHEPEN-U.E. 404		
Nombre del puesto:	TECNICO MECANICO		
Dependencia funcional:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES		
Puestos a su cargo:			
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>			
Brindar la atención oportuna en mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos mecánicos, electromecánicos, equipos de refrigeración y conservación, mobiliario, infraestructura, estructuras metálicas, sistemas eléctricos y de iluminación, instalaciones sanitarias, etc.			
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>			
Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, equipos mecánicos, mobiliario, sistema de refrigeración, instalaciones eléctricas y sanitarias y estructuras metálicas.			
Efectuar el programa de mantenimiento de los equipos mecánicos, eléctricos, refrigeración, etc.			
Diagnosticar e identificar fallas y averías en los diferentes sistemas mecánicos, sistema de refrigeración y conservación, sistemas eléctricos, etc.			
Asistir al personal técnico en todo requerimiento que se efectúe al servicio de mantenimiento por parte de las áreas usuarias de la Red salud Chepén.			
Velar por el buen funcionamiento y garantizar el servicio de luz, agua, desagüe, y aire acondicionado de la red salud Chepén, que con lleve a una buena atención de pacientes de la Red salud Chepén.			
Garantizar el suministro para calderos, máquinas de lavandería, manejo y funcionamiento de planta de oxígeno, traslado e instalación de balones de oxígeno para pacientes, aire acondicionado, llevando un exhaustivo registro, control uso, manejo de combustible y uso de la maquinaria.			
Velar por el uso adecuado de los equipos mecánicos bajo su custodia y uso, reportando cualquier anomalía de manera inmediata y oportuna.			
Cumplir con las normas de bioseguridad y medidas de protección que garanticen su integridad física, la de los bienes y equipos que maneje.			
Operación y mantenimiento de la planta generadora de oxígeno.			
Operación y mantenimiento de los equipos mecánicos y eléctricos de la casa de fuerza.			
Ejecución de trabajos en diferentes servicios de la Red salud Chepén.			
Ejecutar funciones que se le sean asignadas por su jefe inmediato superior.			
Diagnosticar e identificar fallas y averías en los diferentes sistemas mecánicos, eléctricos, refrigeración, etc.			
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>			
<b>Coordinaciones Internas</b>			
JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES			
<b>Coordinaciones Externas</b>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<b>A.) Nivel Educativo</b> Marcar con una "X" su nivel de estudio.		<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	
incompleta      Com. pleta		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TEC. MECANICO Y/O TEC. EN REFRIGERACION Y/O AFINES
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional?
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No







**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado										
	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado											
<b>CONOCIMIENTOS</b>													
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):</b>													
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en mecánica automotriz.</li> <li>Conocimiento en equipos electromecánicos, mecánicos, refrigeración, etc.</li> <li>Conocimiento en soldadura y estructuras metálicas.</li> <li>Conocimiento en mantenimiento de equipos y sistema de refrigeración, aire acondicionado, cámaras de refrigeración, refrigeración doméstica, comercial o industrial, etc.</li> </ul>													
<b>B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>													
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>													
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o capacitación en mantenimiento de equipos mecánicos y/o electromecánicos, y/o equipos industriales y/o plantas de oxígeno y/o equipos biomédicos.</li> <li>Cursos y/o capacitaciones referentes a mantenimiento de equipos de refrigeración, aire acondicionado, cámaras de refrigeración, refrigeración doméstica o comercial o industrial, etc.</li> </ul>													
<b>C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.</b>													
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio							
	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzad o		No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzado				
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X							
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....								
Otros: _____					Observaciones.-								
<b>EXPERIENCIA</b>													
<b>Experiencia general</b>													
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.													
01 AÑOS.													
Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.													
<input type="checkbox"/>	Practicant e profesion al	<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente		Analista		Especialist a		Supervisor/ Coordinador		Jefe de Área o Dpto.		Gerente o Director
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>													
<b>NACIONALIDAD</b>													
<b>¿Se requiere nacionalidad peruana?</b>													
<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO													
Anote el sustento.													
<b>HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto</b>													
Orientación al servicio, compromiso, responsabilidad en el desempeño de sus labores. Trabajo en equipo y proactivo. Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.) Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.													
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>													
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>													
S/ 2354.50													





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

**RECTIFICACION DEL PERFIL TECNICO ADMINISTRATIVO I DE LA PAGINA 62 Y 63 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N|001-2023-RSCH**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>																	
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL DE APOYO CHEPEN RED SALUD CHEPEN-U E 404																
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I																
Dependencia Jerárquica lineal	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																
Dependencia funcional:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																
Puestos a su cargo:																	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>																	
BRINDAR SERVICIO COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>																	
Gestionar los reclamos derivados de los procesos de gestión de personal en el cual participa el Área de Recursos Humanos																	
Asistir a las comisiones que integra el Área de Recursos Humanos a fin de mantener la información organizada para la toma de decisiones del área.																	
Proyectar resoluciones de competencia del área de recursos humanos.																	
Apoyar en la absolución de consultas en temas relacionados a la gestión de personas																	
Apoyar en las coordinaciones y formulación de consultas antes los entes rectores del sector SERVIR																	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.																	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>																	
Coordinaciones internas	JEFATURA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																
Coordinaciones Externas	DIFERENTES SERVICIOS LAS CUALES CUENTA LA RED DE SALUD CHEPEN																
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																	
<b>A.) Nivel Educativo</b> Marcar con una "X" su nivel de estudio.	<b>B.) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	<b>C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> Universitario	<table border="0"> <tr> <td> <table border="0"> <tr> <td>Segun Ley</td> <td>Con Puesto</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </td> <td> <input type="checkbox"/> Egresadista  <input type="checkbox"/> Bachiller  <input checked="" type="checkbox"/> Técnico (Administrativo)  <input type="checkbox"/> Maestría  <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Graduado  <input type="checkbox"/> Doctorado  <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Habilitado           </td> <td> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA Y/O AFINES</b> </div> </td> </tr> </table>	<table border="0"> <tr> <td>Segun Ley</td> <td>Con Puesto</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Segun Ley	Con Puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresadista <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Técnico (Administrativo) <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Graduado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Habilitado	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA Y/O AFINES</b> </div>	
<table border="0"> <tr> <td>Segun Ley</td> <td>Con Puesto</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Segun Ley	Con Puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresadista <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Técnico (Administrativo) <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Graduado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Habilitado	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA Y/O AFINES</b> </div>			
Segun Ley	Con Puesto																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

CONOCIMIENTOS													
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):													
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en ofimática .</li> <li>Conocimiento en Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>Conocimiento en asistencia Administrativa.</li> <li>Conocimiento en PDT-PLANFE, AFP, Cargas sociales de planillas</li> </ul>													
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.													
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas													
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en operación y/o manejo de incentivos o operaciones laborales .</li> <li>Capacitación en Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>Capacitación del aplicativo AIRHSP .</li> <li>Capacitación en PDT-PLANFE, AFP, Cargas sociales de planillas</li> </ul>													
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.													
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio							
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado				
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X							
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			-----								
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X			-----								
Otros: _____					Observaciones: -								
EXPERIENCIA													
Experiencia general													
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado													
02 AÑOS.													
Experiencia específica													
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia													
01 AÑOS.													
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.													
01 AÑOS.													
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado													
<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Asesor o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Depto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto													
NACIONALIDAD													
¿Se requiere nacionalidad peruana?													
X SI NO													
Añote el sustento:													
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto													
Orientación al servicio, compromiso, responsabilidad en el desempeño de sus labores.													
Trabajo en equipo y proactivo.													
Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.													
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.													
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.)													
Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.													
REQUISITOS ADICIONALES													
Titulo técnico Superior o Estudios Universitarios Incompletos (no menor a 6 semestres) de carreras a fines.													
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL													
S/ 2,362.50													

COMISION REGIONAL DE LA LIBERTAD  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LA LIBERTAD  
 RD. DE SALUD CHEPEN - C/ VIAL VALLE VERDE N° 400

Mg. C.P.C. EUGARDO SORBE VERTIZ BERNANDEZ  
 DPO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE TRABAJO







"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RECTIFICACION DEL PERFIL TECNICO ADMINISTRATIVO I DE LA PAGINA 66 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N|001-2023-RSCH

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DE APOYO CHEPEN - RED DE SALUD CHEPEN  
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO I  
 Dependencia Jerárquica lineal: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
 Dependencia funcional: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**MISIÓN DEL PUESTO**  
 BRINDAR SERVICIO COMO TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**FUNCIONES DEL PUESTO**  
 Gestionar los reclamos derivados de los procesos de gestión de personal en el cual participa el Área de Recursos Humanos  
 Asistir a las comisiones que integra el Área de Recursos Humanos a fin de mantener una organización y toma de decisiones del área.  
 Proyectar resoluciones de competencia del área de recursos humanos.  
 Apoyar en la absolución de consultas en temas relacionados a la gestión de personas  
 Apoyar en las coordinaciones y formulación de consultas antes los entes rectores del sector SERVIR  
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área

**COORDINACIONES PRINCIPALES**  
 Coordinaciones Internas  
JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS.  
 Coordinaciones Externas  
DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL DE APOYO CHEPEN

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo  
 Marcar con una "X" su nivel de estudio.

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresadual	<b>CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA Y/O AFINES</b>	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título Secundaria		<input type="checkbox"/>	¿Requiere habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Tercera Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Tercera Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado			
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Título			

B.) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto  
 Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?  
 ¿Requiere habilitación profesional?

**CONOCIMIENTOS**

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

- Conocimiento en ofimática
- Conocimiento en Gestión de Recursos Humanos.
- Conocimiento en asistencia Administrativa

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  
 Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Capacitación en ofimática
- Capacitación en Gestión de Recursos Humanos
- Capacitación en asistencia Administrativa

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X			Inglés				
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X							





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RECTIFICACION DEL PERFIL TECNICO ADMINISTRATIVO I (CONTINUACION) DE LA PAGINA 66 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N°001-2023-RSCH

Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X								
Otros:									Observaciones -	
<b>EXPERIENCIA</b>										
<b>Experiencia general</b>										
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.										
Un (1) AÑO										
<b>Experiencia específica</b>										
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:										
Nueve (09) meses.										
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:										
Nueve (09) meses.										
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:										
Practicante profesional	X	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.										
<b>NACIONALIDAD</b>										
¿Se requiere nacionalidad peruana?					X	SÍ		NO		
Añote el sustento:					A fin de garantizar el derecho constitucional de Trabajo, que goza todo peruano, y a fin de dar oportunidad laboral a nuestros compatriotas.					
<b>HABILIDADES:</b> Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto										
Capacidad de trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Capacidad para aprender. Capacidad para entender a los demás. Flexibilidad para adaptarse a los cambios. Alto sentido de responsabilidad. Iniciativa para el trabajo										
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>										
S/. 2,354.50										

COMANDO REGIONAL DE LA LIBERTAD  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD  
 REG. DE SALUD (RESPE) - UNIDAD SALUD Y CALIDAD Nº 001/23

*[Firma]*

M. C.P.C. EDUARDO DANIEL VERTIZ BERNANDEZ  
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE MANEJO





**RECTIFICACION DEL PERFIL AUXILIAR ASISTENCIAL DE LA PAGINA 67 Y 68 DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CONTRATACION TEMPORAL N°001-2023-RSCH**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		
<b>IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>		
Organo o unidad orgánicas:	RED DE SALUD CHEPEN	
Denominación del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL	
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL	
Dependencia jerárquica lineal:	PUESTO DE SALUD SANTA ROSA	
Dependencia funcional:	PUESTO DE SALUD SANTA ROSA	
Puestos a su cargo:	no aplica	
<b>MISION DEL PUESTO</b>		
Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones		
Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.		
Apoyar en procesos técnicos sencillos de mantenimiento de infraestructura, servicios de imprenta, ropería, transporte, limpieza y vigilancia.		
Apoyar en la evaluación y control de calidad de los trabajos de mantenimiento que se realizan en el local de salud, vehículos, equipos de impresión, redes eléctricas y redes de saneamiento.		
Realizar trabajos de cierta complejidad de gasfitería, metal mecánica, pintura y similares.		
Efectuar el mantenimiento y/o reparación de muebles, estanterías y otras estructuras de madera.		
Recibir, almacenar y custodiar los materiales efectuando los registros de su utilización		
Apoyar en la recepción o despacho de materiales y bienes.		
conducir unidad móvil del EE SS para Referencias y contraferencias y otros traslados.		
Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.		
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Equipo multidisciplinario de salud y jefe de IPRESS		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
No aplica		
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>		
<b>A.) Nivel Educativo</b>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>	<b>C.) ¿Se requiere</b>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (3 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Postgrado	
	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Postdoctorado	
<b>CONOCIMIENTOS</b>		
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):</b>		
(1) Uso de EPP		
(2) Bioseguridad		
(3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales		
(4) Promoción de la salud		
<b>B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>		



*Natalia D. Becerra Mejía*  
**Dra. Natalia D. Becerra Mejía**  
MEDICO CIRUJANO  
CMP 99718







Certificación de Bioseguridad y/o manejo de residuos, Limpieza y desinfección de equipos, promoción de la salud, contar con licencia A2B y cursos de primeros auxilios.

C.) Conocimientos de Ofimática e idiomas.

Table with columns for OFIMÁTICA and IDIOMAS, and sub-columns for levels of mastery (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos años de Experiencia

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

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

Form with checkboxes for Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor/ Coordinador, Jefe de Área o Dpto., Gerente o Director.

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

Contar con Licencia de Conducir Tipo A2B, y cursos de Primeros Auxilios

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [x] Sí [ ] NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,378.00 (Dos Mil trescientos setenta y ocho con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



Signature and name of Dra. Natali D. Becerra Mejia, Médico Cirujano, CMP 99718

