

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
MEDICO CIRUJANO**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

MÉDICO CIRUJANO

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

4.- Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D;S.N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- c) C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año
Competencias	a) Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica. b) Identificación con los Objetivos de la Institución c) Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado. d) Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. e) Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad.
Requisitos para el puesto y/o cargo	a) Título profesional de Médico Cirujano, Expedido por la Universidad. b) Colegiatura. c) Constancia de Habilidad Profesional (original) vigente d) Resolución de Término de SERUMS.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Atención de Salud Integral del niño.
- b) Actualización de Padrón Nominal por etapas de vida.
- c) Atención y respuesta en casos de emergencia en su jurisdicción.
- d) Traslado por referencia.
- e) Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias.
- f) Reportar sus actividades a través de registros (HIS-SIS) e informes.
- g) Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.
- h) Otras actividades inherentes al cargo

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ENFERMERIA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC EN ENFERMERIA

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

4.- Base Legal

- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- e) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D; S.N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- f) C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> b. <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> c. <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> d. <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> e. <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> f. <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Título profesional Universitario de Lic. en Enfermería</i> b. <i>Habilidad Profesional vigente</i> c. <i>Resolución de termino de SERUMS</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. *Atención de Salud Integral del niño.*
- b. *Actualización de Padrón Nominal por etapas de vida.*
- c. *Atención y respuesta en casos de emergencia en su jurisdicción.*
- d. *Traslado por referencia.*
- e. *Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias.*
- f. *Reportar sus actividades a través de registros (HIS-SIS) e informes.*
- g. *Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- h. *Otras funciones que disponga la jefatura*
- i. *Otras actividades inherentes al cargo*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ENFERMERIA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC EN ENFERMERIA

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

4.- Base Legal

- g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- h) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D; S.N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- i) C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1 año
Competencias	g. <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> h. <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> i. <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> j. <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> k. <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> l. <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	d. <i>Título profesional Universitario de Lic. en Enfermería</i> e. <i>Habilidad Profesional vigente</i> f. <i>Resolución de termino de SERUMS</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- j. *Atención de Salud Integral del niño.*
- k. *Actualización de Padrón Nominal por etapas de vida.*
- l. *Atención y respuesta en casos de emergencia en su jurisdicción.*
- m. *Traslado por referencia.*
- n. *Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias.*
- o. *Reportar sus actividades a través de registros (HIS-SIS) e informes.*
- p. *Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- q. *Atención del recién nacido normal*
- r. *Atención del paciente hospitalizado*
- s. *Manejo de pacientes post operados*
- t. *Conocimientos de sala de operaciones*
- u. *Otras funciones que disponga la jefatura*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE INMUNIZACIONES

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC EN ENFERMERIA

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

4.- Base Legal

- j) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- k) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D; S.N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- l) C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 años
Competencias	<p><i>m. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i></p> <p><i>n. Identificación con los Objetivos de la Institución</i></p> <p><i>o. Capacidad para trabajar en Equipo</i></p> <p><i>p. Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i></p> <p><i>q. Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i></p> <p><i>r. Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i></p>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<p><i>g. Título profesional Universitario de Lic. en Enfermería</i></p> <p><i>h. Habilidad Profesional vigente</i></p> <p><i>i. Resolución de termino de SERUMS</i></p> <p><i>j. Certificación o constancia de experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i></p>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- i) Conocimiento en normas técnicas vigentes
- ii) Conocimientos en procesos administrativos, planeación, organización, ejecución, evaluación y control de los diferentes programa de salud
- iii) Conocimiento en SIGA PPR
- iv) Conocimientos de indicadores sanitarios y lineamientos de salud
- v) Otras funciones asignadas por la dirección

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OBSTETRICIA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC EN OBSTETRICIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

4.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 AÑO
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> b. <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> c. <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> d. <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> e. <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> f. <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> g. <i>Título Profesional Universitario de Lic. Obstetricia</i> h. <i>Habilidad Profesional Vigente</i> i. <i>Resolución de termino de SERUMS</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- *Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva*
- *Actualización de Padrón Nominal por etapas de vida.*
- *Atención y respuesta en casos de emergencias obstétricas y Neonatales.*
- *Traslado por referencia.*
- *Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias.*
- *Reportar sus actividades a través de registros (HIS-SIS) e informes.*
- *Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- *Otras actividades inherentes al cargo*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OBSTETRICIA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC EN OBSTETRICIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

4.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia profesional	1 AÑO
Competencias	<p><i>j. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i></p> <p><i>k. Identificación con los Objetivos de la Institución</i></p> <p><i>l. Capacidad para trabajar en Equipo</i></p> <p><i>m. Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i></p> <p><i>n. Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i></p> <p><i>o. Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i></p>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<p><i>p. Título Profesional Universitario de Lic. Obstetricia</i></p> <p><i>q. Habilidad Profesional Vigente</i></p> <p><i>r. Resolución de termino de SERUMS</i></p>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- *Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva*
- *Actualización de Padrón Nominal por etapas de vida.*
- *Atención del parto dirigido hospitalario no complicado*
- *Atención y respuesta en casos de emergencias obstétricas y Neonatales.*
- *Traslado por referencia.*
- *Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias.*
- *Reportar sus actividades a través de registros (HIS-SIS) e informes.*
- *Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- *Otras actividades inherentes al cargo*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CIRUJANO DENTISTA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

CIRUJANO DENTISTA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

4.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 AÑO
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> b. <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> c. <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> d. <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> e. <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> f. <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Título profesional Universitario de Cirujano Dentista</i> b. <i>Habilidad Profesional vigente por colegio Regional Ancash - Hz</i> c. <i>Resolución de termino de SERUMS</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- *Atención consulta externa en salud bucal en todas las Etapas de vida*
- *Atención y respuesta en casos de emergencia en su jurisdicción*
- *Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias.*
- *Seguimiento en salud bucal de las gestantes*
- *Reportar sus actividades a través de registros (HIS-SIS) e informes.*
- *Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- *Actualización de Padrón Nominal por etapas de vida.*
- *Traslado por referencia.*
- *Otras funciones inherentes al cargo*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE NUTRICION

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

NUTRICIONISTA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 AÑO
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica. b. Identificación con los Objetivos de la Institución c. Capacidad para trabajar en Equipo d. Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado. e. Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. f. Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> a. Título profesional Universitario de Lic. en Nutrición b. Habilidad Profesional vigente c. Resolución de termino de SERUMS

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Atención consulta externa y Hospitalización.
- b. Visitas domiciliarias en caso sea necesario
- c. Evaluación nutricional por etapas de vida.
- d. Recepción, control, y distribución de alimentos en los EESS.
- e. Determinar las raciones alimentarias de los usuarios del PVL.
- f. Reportar sus actividades a través de registros e informes
- g. Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior
- H. Otras funciones inherentes al cargo

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
TECNICOS EN ENFERMERIA**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

TECNICO EN ENFERMERIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título de Técnico en Enfermería en instituto superior tecnológico</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- *Atención Integral de Salud.*
- *Actualización de Padrón Nominal por etapas de vida.*
- *Atención y respuesta en casos de emergencia en su jurisdicción.*
- *Traslado por referencia.*
- *Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias.*
- *Reportar sus actividades a través de registros (HIS-SIS) e informes oportunos.*
- *Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- *Otras funciones que disponga la jefatura.*

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
TECNICOS EN ENFERMERIA**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

TECNICO EN ENFERMERIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título de Técnico en Enfermería en instituto superior tecnológico</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- *Verificar y mantener las medidas de asepsia en el ambiente hospitalario*
- *Tramitar las ordenes de exámenes auxiliares*
- *Apoyo a traslado de pacientes de referencia*
- *Velar por la seguridad por los bienes asignados en el cumplimiento de sus labores*
- *Actualización de Padrón Nominal por etapas de vida.*
- *Atención y respuesta en casos de emergencia en su jurisdicción.*
- *Traslado por referencia.*
- *Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias.*
- *Reportar sus actividades a través de registros (HIS-SIS) e informes oportunos.*
- *Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- *Otras funciones que disponga la jefatura.*

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
TECNICOS EN LABORATORIO**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

TECNICO EN LABORATORIO

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 AÑO
Competencias	<ul style="list-style-type: none">a) Atención en el servicio de laboratorio.b) Procesamiento y traslado de muestras en el servicio de laboratorioc) Actividades de PROMSA y Visitas domiciliariasd) Reportar sus actividades a través de registros (SIS) e informese) Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.
Requisitos para el puesto y/o cargo	a. Título profesional Técnico de Instituto Superior.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Atención en el servicio de laboratorio.
- b) Procesamiento y traslado de muestras en el servicio de laboratorio
- c) Actividades de PROMSA y Visitas domiciliarias
- d) Reportar sus actividades a través de registros (SIS) e informes
- e) Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.
- f) Otras funciones que designen sus superiores.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
TECNICOS EN FARMACIA**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

TECNICO EN FARMACIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 AÑO
Competencias	<i>f) Atención en el servicio de farmacia g) Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior. h) manejo Windows y office</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<i>a) Título profesional Técnico de Instituto Superior.</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- g) Atención en el servicio de farmacia*
- h) Reportar sus actividades a través de informes*
- i) Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- j) Otras funciones que designen sus superiores.*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TECNICOS EN COMPUTACION

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

TECNICO EN COMPUTACION

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 AÑO
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> ● <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> ● <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> ● <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> ● <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> ● <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Título de Técnico en computación u otra carrera afín</i> ● <i>Conocimientos en Computación e Informática. Manejo de Windows y Microsoft office</i> ● <i>Certificación o constancia de experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- *Apoyar en el análisis para la atención en salud*
- *Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población.*
- *Apoyar la vigilancia en el nivel local, para disponer de la información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes.*
- *Apoyar en las coordinaciones, acciones sanitarias con autoridades locales, medios de información y comunicación para realizar actividades de prevención de enfermedades.*
- *Apoyar en la realización de informes de las actividades desarrolladas.*
- *Recepcionar y digitar información encomendada por la jefatura.*
- *Realizar el análisis estadístico.*
- *Otras funciones que disponga la superioridad.*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> ● <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> ● <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> ● <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> ● <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> ● <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Conocimientos en Computación e Informática. Manejo de Windows y Microsoft office</i> ● <i>Certificación o constancia de experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- *Apoyar en el análisis para la atención en salud*
- *Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población.*
- *Apoyar la vigilancia en el nivel local, para disponer de la información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes.*
- *Apoyar en las coordinaciones, acciones sanitarias con autoridades locales, medios de información y comunicación para realizar actividades de prevención de enfermedades.*
- *Apoyar en la realización de informes de las actividades desarrolladas.*
- *Recepcionar y digitar información encomendada por la jefatura.*
- *Realizar el análisis estadístico de programas HIS - SIS*

Otras funciones que disponga la superioridad

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BIOLOGIA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC EN BIOLOGIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> b) <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> c) <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> d) <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> e) <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> f) <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Título profesional Universitario de biólogo</i> b. <i>Resolución de termino de SERUMS</i> c. <i>Constancia de habilidad vigente</i> d. <i>Certificado de experiencia laboral en el área desempeñada emitida por institución reconocida</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- e. *Coordinador en bioseguridad y laboratorio y otros encargados por la instancia superior.*
- f. *Reportar sus actividades a través de registros e informes*
- g. *Realizar la Información Necesaria y Solicitada por la instancia superior.*
- h. *Otros funciones que se le asignen.*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PSICOLOGIA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC. EN PSICOLOGIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Experiencia en trabajo en grupo.</i> A. <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> b. <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> c. <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> d. <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> e. <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Título de Lic. en Psicología.</i> a. <i>Habilidad Profesional vigente</i> b. <i>Resolución de término de SERUMS.</i> c. <i>Certificación o constancia de experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. *Coordinar la Estrategia Sanitaria nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.*
- b. *Realizar, procesar y analizar la información requerida por su jefatura superior.*
- c. *Apoyo a los demás programas y estrategias sanitarias.*
- d. *Supervisión, monitoreo y control de metas.*
- e. *participación en campañas de Atención Integral*
- f. *Otras funciones que disponga la superioridad.*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE QUIMICO FARMACEUTICO

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

QUIMICO FARMACEUTICO

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA PROFESIONAL	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título Profesional Universitario de Químico - Farmacéutico</i> • <i>Habilidad Profesional Vigente</i> • <i>Resolución de termino de SERUMS</i> • <i>certificado o constancia de Experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- I. Coordinación del SISMED*
- II. Encargado de regentar el almacén de farmacia de la RSHS.*
- III. Realizar evaluaciones de programas presupuestales*
- IV. Supervisión, monitoreo y control de metas.*
- V. Seguimiento de abastecimiento de medicamentos en los diferentes programas estratégicos.*
- VI. Participación en actividades relacionadas a las estrategias sanitarias.*
- VII. Otras funciones que se le asignen.*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC EN CONTABILIDAD

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título Profesional Universitario de Contador</i> • <i>Habilidad Profesional Vigente</i> • <i>certificado o constancia de Experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Elaborar y presentar el PDT 0621 – IGV Renta Mensual, tomando en consideración el cronograma de pagos aprobados por la SUNAT.
- b) Girar los devengados en el SIAF-SP, como: Planillas de haberes de activos, cesantes CAS por todas las fuentes de financiamiento, Terceros y otros, en los plazos establecidos y en cumplimiento de las normas legales.
- c) Cancelar y archivar según corresponda y/o mediante cronograma de pagos aprobados por la SUNAT las obligaciones sociales por la SUNAT por la ONP, ESSALUD, SCTR, Renta de Quinta Categoría AFP entre otros.
- d) Girar y registrar en el SIAF –SP los Viáticos y sus respectivas rendiciones.
- e) Realizar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas con la que cuenta la Institución.
- f) Archivar los comprobantes de pago (debidamente firmados y sellados) con su documentación sustentatoria.
- g) Archivar las planillas de haberes de los Activos, Cesantes y CAS.
- h) Elaboración de T - 6
- i) Ampliación y programación del calendario de pagos según corresponda.
- j) Otras actividades asignadas por la jefatura.

•

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ASESORIA LEGAL**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

ABOGADO

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título Profesional Universitario de Derecho</i> • <i>Habilidad Profesional Vigente</i> • <i>certificado o constancia de Experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

V. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- *Asesoría en recursos humanos*
- *Conocimientos en procesos disciplinarios y administrativos*
- *Asesoría en materias laborales*
- *Otras que se le asignen la jefatura*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SECRETARIA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

SECRETARIAS

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Certificados de Computación y/o conocimiento de Windows y Office</i> • <i>certificado o constancia de Experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

VI. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Recepcionar clasificar y archivar los documentos recibidos y emitidos.
- Realizar documentos como: Memorándum, Oficios, Informes, Certificados, Constancias y otros.
- Administrar documentos clasificados y manejo del PC.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes.
- Tomar dictados y digitar trabajos de documentación.
- Atender y efectuar llamadas telefónicas.
- Atender a los Servidores Públicos.
- Llevar el control del libro registro de ingresos y mantener al día los archivos
- Revisar y preparar los documentos para las firmas respectivas.
- Repartir los documentos elaborados a los servicios pertinentes de *recursos humanos, logísticos dirección y de tramites documentarios*
- Otras actividades asignadas por la jefatura.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

INGENIERO SANITARIO

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título Profesional Universitario de Ingeniería Sanitaria</i> • <i>Habilidad Profesional Vigente</i> • <i>Resolución de serums</i> • <i>certificado o constancia de Experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

VII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- *Coordinación multisectorial e interinstitucional para mejorar la protección del ambiente*
- *Participación en la formulación de documentos de gestión institucional*
- *Elaboración de planes anuales, planes operativos e informes fundamentados inherentes a la protección de la salud y el ambiente*
- *Vigilancia de la calidad del aire, ruido, playas, cementerios, agua, residuos sólidos, de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo*
- *Cumplimiento sobre la normatividad y protección del ambiente*
- *Otras actividades que le asignen la superioridad*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESTADISTICA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC. ESTADISTICA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título Profesional Universitario de licenciado en estadística</i> • <i>Habilidad Profesional Vigente</i> • <i>certificado o constancia de Experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

VIII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- *Procesamiento y análisis de información de salud*
- *Elaboración de cuadros gráficos estadísticos de la información de salud*
- *Elaboración de indicadores de hechos vitales*
- *Elaboración de indicadores de las estrategias sanitarias, etapas de vida y componentes especiales de salud*
- *Conocimientos en manejo del SIGA - SIAF*
- *Explotación de base de datos en Excel, Access fox pro y SQL.*
- *Otras que se le asignen la jefatura*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

ING. SISTEMAS/BACHILLER

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 AÑOS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>. Experiencia en trabajo en grupo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Capacidad para trabajar en Equipo</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título Profesional Universitario de en Ingeniería de Sistemas y/o Bachiller</i> • <i>Habilidad Profesional Vigente</i> • <i>certificado o constancia de Experiencia en el área a desempeñarse emitida por institución reconocida</i>

IX. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- *Procesamiento y análisis de información de salud*
- *Elaboración de cuadros gráficos estadísticos de la información de salud*
- *Elaboración de indicadores de hechos vitales*
- *Elaboración de indicadores de las estrategias sanitarias, etapas de vida y componentes especiales de salud*
- *Explotación de base de datos en Excel, Access fox pro y SQL.*
- *Otras que se le asignen la jefatura*

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
AMBULANCIA**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

CONDUCTOR/CHOFER

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>. Experiencia en trabajo en equipo, intercambio de información y asistencia técnica.</i> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<i>Licencia De Conducir CLASE "A" CATEGORIA II-B</i>

X. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Apoyo en la atención de Salud.
- b) Mantener la Ambulancia operativa.
- c) Conducción de la Ambulancia en casos de Emergencia.
- d) Otras actividades asignadas por la jefatura.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SERVICIOS GENERALES Y VIGILANCIA

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

PERSONAL DE LIMPIEZA Y/O GASFITERO Y/O ELECTRICISTA Y/O VIGILANTE

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.

C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	2 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Certificados o constancia de experiencia laboral en el área expedida por instituciones salud u otras instituciones reconocidas</i>

XI. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Recojo de materiales de desechos de todos los servicios de la institución.
- b) Limpieza de los pasadizos.
- c) Vigilancia del establecimiento.
- d) Rondas permanentes del establecimiento.
- e) Arreglo de averías de gasfitería y electricidad en los establecimientos en que laboran
- e) Otras actividades asignadas por la jefatura

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC PERIODISMO

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Títulos de Licenciado Periodismo</i> • <i>Constancia de habilidad profesional vigente</i> • <i>Certificación y o constancia de experiencia laboral en el área emitida por instituciones reconocidas</i>

XII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- f) *Promover, organizar, coordinar y dirigir las actividades de imagen institucional y de relaciones públicas de la entidad*
- g) *Proponer, promover, organizar y dirigir las campañas y de salud y actividades institucionales dirigidas a los usuarios y a la población en general*
- h) *Organizar y coordinar y desarrollar las actividades protocolares e interinstitucionales de la dirección ejecutiva, coordinadores de programas entre otros que impulse la participación de los servidores públicos en actividades de representación institucional*
- i) *Redactar y difundir artículos, notas de prensa comunicados oficiales boletines informativos y otros para dar a conocer las actividades institucionales, avances y logros de la institución previa verificación de la dirección ejecutiva.*
- j) *Otras funciones asignadas por la dirección ejecutiva.*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE FONDO AL ESTIMULO Y DE SEMPEÑO

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

PROFESIONAL DE SALUD NO MEDICO

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título profesional en salud</i> • <i>Constancia de habilidad vigente correspondiente</i> • <i>Resolución de SERUMS si fuese necesario</i> • <i>Certificados o Constancia de experiencia en el área a desempeñarse expedida por instituciones salud.</i>

XIII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- f) *Elaboración de planes de trabajo del fondo al estímulo y desempeño*
- g) *elaboración de planes de supervisión integrales*
- h) *Construcción de fichas de monitoreo FED*
- i) *Evaluación de indicadores FED*
- j) *Elaboración de propuestas de intervención a nivel de micro redes y hospitales*
- k) *Otras actividades asignadas por la jefatura*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

PROFESIONAL DE LA SALUD NO MEDICO

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título profesional en salud</i> • <i>Constancia de habilidad vigente correspondiente</i> • <i>Resolución de termino de serums si fuese necesario</i> • <i>Certificados o constancias de experiencia en el área expedida por instituciones salud</i>

XIV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Supervisión y monitoreo de las actividades PROMAS en los establecimientos de salud
- b) Conocimientos en programas presupuestales
- c) *Conocimiento de gestión territorial*
- d) *Conocimiento en programaciones SIGA PPR*
- e) *Conocimiento en productos de promoción de salud*
- f) Otras actividades o funciones designadas por la jefatura

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROGRAMA DE DEFENSA NACIONAL

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC ENFERMERIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.

C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título profesional de enfermera</i> • <i>Constancia de habilidad vigente correspondiente</i> • <i>Resolución de termino de serums</i> • <i>Certificados de experiencia en el área expedida por instituciones salud</i>

XV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1) Coordinación interinstitucional y multisectorial del “programa de reducción de la vulnerabilidad de defensa por desastres”
- 2) Conducir la ejecución de las metas físicas del programa
- 3) Brindar en asistencia técnica en aspectos de la gestión del riesgo de desastres
- 4) Proponer los documentos técnicos normativos de gestión institucional de la competencia
- 5) Control y supervisión de personal adscrito a su cargo
- 6) Implementar actividades para el desarrollo de servicios públicos seguros entre emergencia y desastres
- 7) Desarrollar estudio de vulnerabilidad y riesgos en servicios públicos
- 8) Monitoreo y supervisión e evaluación de productos y actividades en gestión de riesgos de desastres
- 9) Otras actividades asignadas por la jefatura.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROGRAMA DE DEFENSA NACIONAL

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC ENFERMERIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.

C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia "Profesional	2 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título profesional de enfermera</i> • <i>Constancia de habilidad vigente correspondiente</i> • <i>Resolución de termino de serums</i> • <i>Certificados o constancia de experiencia en el área expedida por instituciones salud</i>

XVI. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 10) Coordinación interinstitucional y multisectorial del "programa de reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres"
- 11) Implementar la ejecución de las metas físicas del programa
- 12) Brindar asistencia técnica en aspectos de la gestión de riesgos de desastres
- 13) Monitoreo de las emergencia por desastres y eventos adversos suscitados en toda la jurisdicción de la red de salud
- 14) Desarrollo de instrumentos de la gestión de riesgos y desastres
- 15) Otras actividades asignadas por la jefatura.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROGRAMA DE DEFENSA NACIONAL

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

TEC. ENFERMERIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	2 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título técnico de enfermería</i> • <i>Certificados o constancia de experiencia en el área expedida por instituciones salud</i>

XVII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1) *Implementar las metas físicas del programa*
- 2) *Brindar asistencia técnica en aspectos de la gestión de riesgos de desastres*
- 3) *Monitorear el sistema de radiocomunicaciones*
- 4) *Monitoreo de las emergencias por desastres y eventos adversos suscitados en la jurisdicción de la red de salud*
- 5) *Desarrollo de instrumentos de gestión de riesgos en desastres de acuerdo a su competencia*
- 6) *Otras actividades o funciones que asigne la jefatura*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SERVICIO DE ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS MÉDICAS

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

LIC. ENFERMERIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título profesional en salud</i> • <i>Constancia de habilidad vigente correspondiente</i> • <i>Resolución de serums</i> • <i>Certificados o constancia de experiencia en el área expedida por instituciones salud</i>

XVIII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. *Coordinación institucional y multisectorial del programa reducción de la mortalidad por emergencia y urgencias medicas*
2. *Implementar la ejecución de las metas físicas dentro del servicio de emergencia*
3. *Brindar asistencia técnica en aspecto de emergencia y urgencias médicas así como gestión de riesgo de desastres*
4. *Monitoreo y reporte de las emergencias por desastres y eventos adversos suscitados en todo la jurisdicción asignada*
5. *Desarrollo de instrumentos de gestión*
6. *Atención de la urgencia y la emergencia en el establecimiento de salud*
7. *Coordinación y atención en transporte asistido de pacientes estables*
8. *Formular acciones para el desarrollo de capacidades atreves de asistencia técnica y capacitación al personal y otros*
9. *Otras actividades que designe la jefatura*

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SERVICIO DE ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS MÉDICAS

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la Convocatoria

TEC. ENFERMERIA

2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

RED DE SALUD HUAYLAS SUR

3.- Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativas de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación Administrativos de Servicios, aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM, Modificado por decreto supremo N°065-2011-PCM.
- C. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativos de Servicios.

II.PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	1 año
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identificación con los Objetivos de la Institución</i> • <i>Habilidad para la comunicación, personalidad proactiva, responsable y disciplinado.</i> • <i>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</i> • <i>Ética y valores: solidaridad, honradez, Lealtad</i>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Título de técnico de enfermería</i> • <i>Certificados o constancia de experiencia en el área expedida por instituciones salud</i>

XIX. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. *Coordinación institucional y multisectorial del programa reducción de la mortalidad por emergencia y urgencias medicas*
- b. *Implementar la ejecución de las metas físicas dentro del servicio de emergencia*
- c. *Brindar asistencia técnica en aspecto de emergencia y urgencias médicas así como gestión de riesgo de desastres*
- d. *Monitoreo y reporte de las emergencias por desastres y eventos adversos suscitados en todo la jurisdicción asignada*
- e. *Desarrollo de instrumentos de gestión*
- f. *Atención de la urgencia y la emergencia en el establecimiento de salud*
- g. *Coordinación y atención en transporte asistido de pacientes estables*
- h. *Formular acciones para el desarrollo de capacidades atreves de asistencia técnica y capacitación al personal y otros*
- i. *Otras actividades que designe la jefatura*