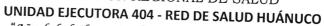
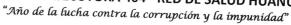


GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD







COMUNICADO Nº 002

PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 004-2019-RED DE SALUD HUÁNUCO

LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS Nº 004-2019, PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS POSTULANTES EL SIGUEINTE FÉ DE **ERRATAS**:

DICE:

58	1247-0107	100102001 - RED DE SALUD HUANUCO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO- ADQUISICIONES	1,600.00	023	
				1,000.00	023	

DEBE DECIR:

58	1247-0107	100102001 - RED DE SALUD HUANUCO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO- PROGRAMACIÓN	1,600.00	023	
						ı

SE INFORMA A LOS POSTULANTES VERIFICAR EL PERFIL ADJUNTO AL PRESENTE COMUNICADO QUE ES PARTE INTEGRANTE. DE LAS BASES PUBLICADAS.

La comisión.

Abog. Emelyn Karin Rodil Zevallos

Presidente

Mag. Yesica Miraval Rojas Secretaria

CD. César Torres Nonajulca Miembro Titular

CÓDIGO 023



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUE	STO							
Órgano	RED DE SALUD	HUANUCO						
Unidad Orgánica	UNIDAD EJECU	TORA 404 RED DE SALUD HUANUCO	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					
Puesto Estructural	ASISTENTE ADN	MINISTRATIVO - PROGRAMACION						
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADI	//INISTRATIVO - PROGRAMACION						
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE LOC	SISTICA						
Dependencia funcional:	DIRECCION DE	ADMINISTRACION						
Puestos a su cargo:	NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO								
PROPORCIONAR EL TIEMPO AD FUNCIONES DEL PUESTO	ECUADO A LOS F	ESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE ECONOMÍA Y FINANCIERA PARA LA TOMA	DE DECISIONES.					
1 ELABORAR LA PROGRAMACIÓ	SERVICIOS PREVIA	RIMIENTOS DE LAS AÉREAS USUARIAS PARA SOLICITAR PRIORIZACIÓN Y CERTIFICACI VERIFICACIÓN DE PRESUPUESTO. ALES EN EL SIAF.	ÓN PARA ADQUISICIÓN Y					
		VICIOS BÁSICOS (LUZ, AGUA, TELÉFONO FIJO Y OTROS)						
INTERFACE DEL SIGA AL SIAF I	4 ELABORACIÓN DE ORDENES DE SERVICIOS (SERVICIOS BÁSICOS, REFRIGERIOS Y OTROS) EN EL SIGA POR TODAS LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO CON INTERFACE DEL SIGA AL SIAF PARA CERTIFICACIÓN, COMPROMISO ANUAL Y MENSILIAI							
5 VERIFICACIÓN LOS DOCUMEN PROVEEDORES	TOS SUSTENTATO	RIOS PARA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y LA VIGENCIA E	E RNP DE LOS					
6 APOYO EN LA NOTIFICACIÓN I	PROVEEDORES							
7 INFORMAR OPORTUNAMENTE	LAS DIFICULTADE	S QUE OCASIONAN EL CUMPLIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS ORDENES SE SERV	ICIOS					
8 LAS DEMÁS FUNCIONES QUE L	E ASIGNE LA JEFA	TURA SEGÚN ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA UNIDAD						
COORDINACIONES PRINCIP	ALEC							
Coordinaciones Internas:	ALES							
TODAS LAS UNIDADES Y OFICINA	S DE LA RED DE S	SALUD DE HUANUCO						
Coordinaciones Externas:	Water the Control of							
OSCE, GOBIERNO REGIONAL DE H	HUANUCO Y DIRE	SA						
FORMACIÓN ACADÉMICA			AT A SECOND CONTRACTOR AND THE ADVENTURE OF THE ADVENTURE					
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?					
Incompleta	Completa	Egresado(a) X Bachiller Título/Licenciatura	Sí No X					
Primaria	1798-1 Ac 1894 4 Ac 4	CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ECONOMIA Y/O AFINES.	D) ¿Habilitación					
Secundaria			profesional? Sí No X					
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado						
Técnica Superior (3 ó 4 años)								
[L	Doctorado Egresado Grado						
X Universitaria	X		TABLE TO THE TABLE					

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CAPACITACION SIAF Y SIGA. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CURSOS DE SIAF Y SIGA. LEY DE CONTRATACIONES Y LAS ULTIMAS MODIFICATORIAS. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avantado OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avantado OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avantado Programa de presentaciones X Ingels X Quechus Programa de presentaciones X Otros (Especificar) Otros (Especifica	A) Conocimientos Téc	nicos princ	ipales requ	eridos para el	puesto (No	se requiere suste	ntar con do	cumentos) ·		
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMATICA Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO Procesador de textos X Nojas de cálculo X Quechua Otros (Especificar) O	LEY DE CONTRATACIONI	ES DEL ESTA[OO. CAPACIT	ACION SIAF Y SI	IGA.	100 mm	Mary , the second of the Second Secon			
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMATICA Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO Procesador de textos X Nojas de cálculo X Quechua Otros (Especificar) O	B) Cursos y Programa:	s de especia	lización red	queridos y sus	tentados se					
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos X Inglés X Quechua Otros (Especificar) O	CURSOS DE SIAF Y SIGA.	LEY DE CO	NTRATACIO	NES Y LAS ULTIN	MAS MODIFI	CATORIAS				
Procesador de textos Ro aplica Básico Intermedio Avanazado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanazado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanazado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanazado Inglés X X X X X X X X X X X X X X X X X X X						CATOMAS.				
Procesador de textos Ro aplica Básico Intermedio Avanazado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanazado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanazado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanazado Inglés X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	C) Conocimientos de (Ofimática e	Idiomas/Dia	alectos			TO \$ 10,000 - 100 OF \$ 100,000 FEB 100			Profesion address to the property
Procesador de textos X Inglés X Quechua Que	OFIMÁTICA				IDIOMAS /					
Hojas de cálculo		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No anlica			γ
Hojas de cálculo X Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones. Divers (Especificar) Observaciones. EXPERIENCIA Experiencia general Adalogue el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA GENERAL EN Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 1 AÑO EXPERIENCIA E. In base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 1 AÑO EXPERIENCIA E. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Asistente Asistente X Analista Especialista Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. DINSTANCIA DE CERTIFICACION VIGENTE POR EL OSCE ABILIDADES O COMPETENCIAS pacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y lores: Solidaridad y Honradez.	Procesador de textos		X					Basico	Intermedio	Avanz
Programa de presentaciones X Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones. Diros (Especificar) Observaciones. Observaciones. Diros (Especificar) Observaciones. Diros (Especificar) Observaciones. Observaciones. Observaciones. Diros (Especificar) Observaciones. Observaciones	Hojas de cálculo		X	-	-		^_			
Otros (Especificar) Otros	Programa de presentaciones		v	-	- Track and the second second	1		**************************************		
Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general ndique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 22 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 11 AÑO EXPERIENCIA En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 11 AÑO EXPERIENCIA Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Jefe de Area o Gerente o Director ONSTANCIA DE CERTIFICACION VIGENTE POR EL OSCE ABILIDADES O COMPETENCIAS pacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y lores: Solidaridad y Honradez.		0.0000000000000000000000000000000000000	^	-			_			
Otros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general ndique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 12 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL Experiencia específica 1. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 1. AÑO EXPERIENCIA 1. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 1. AÑO EXPERIENCIA 1. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: 1. Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Area o Gerente o Director protesional Asistente X Analista Especialista Coordinador Departamento Director Director Director DISTANCIA DE CERTIFICACION VIGENTE POR EL OSCE ABILIDADES O COMPETENCIAS pacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y lores: Solidaridad y Honradez.	Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
EXPERIENCIA Experiencia general indique el tiempo total de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 1 AÑO EXPERIENCIA En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 1 AÑO EXPERIENCIA Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o Auxiliar o Auxiliar o Auxiliar o Auxiliar o Asistente X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Area o Gerente o Director profesional Asistente Auxiliar o Departamento Director DISTANCIA DE CERTIFICACION VIGENTE POR EL OSCE ABILIDADES O COMPETENCIAS pacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y lores: Solidaridad y Honradez.			Total Control of the			Observaciones				L
Experiencia general ndique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 22 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL Experiencia específica 1. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 11 AÑO EXPERIENCIA 1. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 1. AÑO EXPERIENCIA 1. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: 1. Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS Pacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y lores: Solidaridad y Honradez.	otros (Especificar)			1						
Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Jefe de Area o Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ONSTANCIA DE CERTIFICACION VIGENTE POR EL OSCE ABILIDADES O COMPETENCIAS Apacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y elores: Solidaridad y Honradez.	En base a la experiencia						ector público			
Asistente X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Area o Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. DISTANCIA DE CERTIFICACION VIGENTE POR EL OSCE ABILIDADES O COMPETENCIAS pacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y lores: Solidaridad y Honradez.	1 ANO EXPERIENCIA				The state of the second	The state of the s				
Asistente X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Area o Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS Apacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y lores: Solidaridad y Honradez.	. Marque el nivel mínimo	de puesto q	ue se requie	ere como experi	iencia: va se	a en el sector públ	ico o privado		The second secon	
ONSTANCIA DE CERTIFICACION VIGENTE POR EL OSCE ABILIDADES O COMPETENCIAS Apacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y slores: Solidaridad y Honradez.	profesional Asiste	ente X	Analista	Espec	cialista	Supervisor /	Je	efe de Área o		
ABILIDADES O COMPETENCIAS Ipacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y Ilores: Solidaridad y Honradez.	<i>Mencione <u>otros aspectos</u></i> ONSTANCIA DE CERTIFICAI	complemen	tarios sobre	el requisito de	experiencia	; en caso existiera (algo adiciona	l para el pue:	sto.	L
pacidad Analitica y Organizativa. Capacidad de Interrelacionarce a cualquier nivel. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo. Etica y lores: Solidaridad y Honradez.		CIOIV VIGEIVI	L FOR EL OS	SCE						
, tollader.					W. S	The state of the s			A ANNUAL PROPERTY AND	***************************************
QUISITOS ADICIONALES	pacidad Analitica y Organ Ilores: Solidaridad y Honra	izativa. Cap dez.	acidad de In	terrelacionarce	a cualquier	nivel. Capacidad p	para trabajar	en equipo y	liderazgo. Etica	зу
	QUISITOS ADICIONAI	.ES		TO MAKE A COMMENT OF THE PARTY		17. J.				
	THE PARTY AND THE REPORT OF THE PARTY AND TH			THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	THE PERSON NAMED AND POSSION OF THE PERSON NAMED AND POSSION P	and a second			*****	~~~~

CONOCIMIENTOS