

Yarinacocha, 23 de Julio 2019

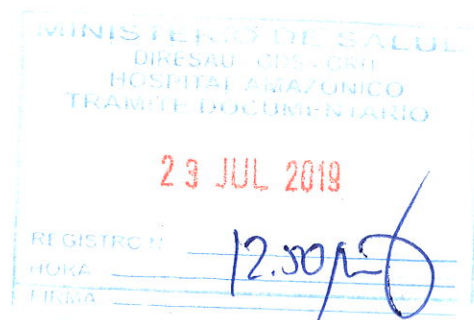
CARTA N° 002 - 2019- COMISIÓN-CAS-US.

Señor:

Mg. JUAN NICOLAS VELA VASQUEZ.

Director Ejecutivo (E) del Hospital Amazónico.

Presente.



**ASUNTO: CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE CARGO DE 01 PLAZA DEL
CONCURSO PÚBLICO CAS N° 002-2019.**

Ref. : OFICIO N°368-2019-HA-OA/UP (23/07/2019).

Es grato dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y al mismo tiempo, informarle que la Comisión del **CONCURSO PÚBLICO CAS N° 002-2019**, según **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°175-2019-GOREU-DIRESA-HAYA (16/05/2019)**, que por error en el listado del requerimiento del personal, en la página N° 6 se consignó la denominación Jefe de Estadística debiendo ser **ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES**, publicadas el 10/07/2019 en la página web www.haya.gob.pe,

Se le informa que dicha corrección se efectivizara con FE DE ERRATAS.

Sin otro particular, me suscribo de Usted, no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

HLZR/SIS
C.c:
Archivo.

MINISTERIO DE SALUD
DIRESAU - GDS - GRU
HOSPITAL AMAZÓNICO
Med. HENRY LUIS ZAMORA ROMERO
PRESIDENTE
COMITE DE EVALUAC. Y SELECC. CONCURSO CAS

FE DE ERRATAS

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N° 002-2019.

CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL QUE DESARROLLA ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS EN LAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A LA JURIDICCION DE LA UNIDAD EJECUTORA 402 HOSPITAL AMAZÓNICO

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONCURSO

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

PÁGINA 6.

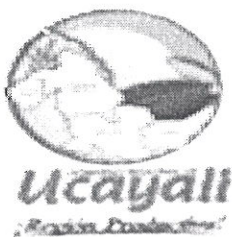
DICE: Jefe de Estadística.

DEBE DECIR: ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES.

MINISTERIO DE SALUD
DIRESAU - GDS - GRU
HOSPITAL AMAZÓNICO
Med. HENRY LUIS ZAMORA ROMERO
PRESIDENTE
COMITE DE EVALUAC Y SELECC. CONCURSO CAS

MINISTERIO DE SALUD
DIRESAU - GDS - GRU
HOSPITAL AMAZÓNICO
Ing. Lic. MSc. CARMEN FERREROS DE OLIVERA
1er MIEMBRO
COMITE DE EVALUAC Y SELECC. CONCURSO CAS

MINISTERIO DE SALUD
DIRESAU - GDS - GRU
HOSPITAL AMAZÓNICO
Obs. J. J. MAE-PÉREZ MELENDEZ
2do MIEMBRO
COMITE DE EVALUAC Y SELECC. CONCURSO CAS



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UCAYALI
HOSPITAL AMAZÓNICO DE YARINACocha
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**



"Año De La Lucha Contra La Corrupción y la impunidad"

Yarinacocha, 23 de julio del 2019.

OFICIO N° 636-2019-HA-OA/UP.

Señor

MED. HENRY LUIS ZAMORA ROMERO

Presidente de la comisión Evaluadora Permanente
para la conducción de los procesos de selección del personal CAS.
Hospital Amazónico.

Presente. -

ASUNTO : CAMBIO DE DENOMINACION DE CARGO

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo comunicarle que se realizara el cambio de la denominación al cargo de Jefe de Estadística a ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES, en el perfil del concurso Publico CAS N° 002-2019-HAYA

Sin otro particular me suscribo de usted, no sin antes de reiterarle mi consideración y estima personal.

Atentamente.

MINISTERIO DE SALUD
DIRESAU - GDS GRU
HOSPITAL AMAZONICO

[Firma]
Mg. Lic. Adm. CATHERINE FERREYROS DE OLIVARI
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CFDO/UP-HA.

CC :

Archivo.Eidy

Central Telefonica: 596188 – 597053 – 596408

Anexo 122 – 106

e-mail: hamazonico@hotmail.com

Jr. Aguaytia 605 – Yarinacocha

16. ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES

a. UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Denominación: NO APLICA

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES

Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE ADMINISTRACION

Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones generales asignadas a la Unidad de Estadística e Informática para el cumplimiento de sus objetivos funcionales en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Amazónico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer metodologías adecuadas para la formulación del plan de trabajo de las áreas a su cargo y de la Unidad en su conjunto.
- 2 Establecer normas y procedimientos relacionados con estadística, informática, telecomunicaciones y registros médicos.
- 3 Coordinar con las Oficinas correspondientes del Hospital para la producción de las estadísticas de salud.
- 4 Proporcionar seguridad a la información producida por los sistemas de información institucional.
- 5 Conducir el diseño, implementación, desarrollo y evaluación del sistema de información del Hospital.
- 6 Monitorear y conducir la actualización del Portal Web institucional.
- 7 Aprobar el Plan Anual de Actividades de la Unidad de Estadística e Informática.
- 8 Supervisar y evaluar la elaboración del Anuario Estadístico del Hospital.
- 9 Brindar asesoría en el campo de su competencia.
- 10 Sugerir y proponer la distribución de equipos de cómputo para su uso eficiente y productivo en el Hospital.
- 11 Emitir informes técnicos relacionados a su competencia
- 12 Analizar y difundir la información estadística necesaria para el proceso de análisis de la situación de salud y la toma de decisiones.
- 13 Informar periódicamente a la Dirección Ejecutiva del Hospital las ocurrencias más importantes, así como de las actividades realizadas.
- 14 Ejecutar reportes de sus actividades por medios Informáticos con fines estadísticos y otros fines Institucionales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director Ejecutivo del Hospital Amazónico.

Coordinaciones Externas

Coordina y recibe directivas de los siguientes organismos públicos: Coordina con las diversas Unidades Orgánicas del Hospital, con el MINSA y la DISA y Goreu.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	
☒ Bachiller	BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento técnico en el área.
Capacitación en paquetes de cómputo.
Conocimiento técnico en manejo de sistemas de telecomunicaciones y estadísticos

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y CURSOS REFERENTES A SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y SOPORTE TECNICO INFORMATICO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				☒
Excel				☒
Powerpoint				☒

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			☒	
.....				
.....				

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

01 AÑO

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

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

01 AÑO

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

NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES. NI HABER SIDO SANCIONADO ADMINISTRATIVAMENTE
MANEJO DE LOS APLICATIVOS INFORMÁTICOS DE MINSA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de dirección, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad para trabajar en equipo.
Capacidad de liderazgo.
Capacidad de innovación y aprendizaje
Actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo
Conocimiento de Paquetes Informáticos.

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN GDS - GRU
HOSPITAL AMAZÓNICO
Dr. Luis Zamora Romero
1er MIEMBRO
COMITE DE EVALUAC. Y SELECC. CONCURSO DAS

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN GDS - GRU
HOSPITAL AMAZÓNICO
Dr. Henry Luis Zamora Romero
PRESIDENTE
COMITE DE EVALUAC. Y SELECC. CONCURSO DAS