



# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO DE HUANUCO  
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



## ACTA No.005-2023 FE DE ERRATAS CONCURSO CAS TEMPORAL No.001-2023-HRHVM-HCO.

Siendo las 04:00pm del día 04 de julio de 2023, en la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco, ubicado en el Jr. Hermilio Valdizán No.950 de la Ciudad de Huánuco, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco, se reunieron los Miembros de la **COMISIÓN DE CONCURSO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS No.001-2023** del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, conformado mediante Resolución Directoral No.244-2023-HRHVM-DE-OEA-UP de fecha 12 de mayo de 2023, integrado por el Méd. Oscar Rodolfo RODRIGUEZ GALINDEZ en su condición de Presidente, la Abog. Yuliana HERRERA RENGIFO en su condición de Secretaria Técnica, y el Econ. Luis Enrique RONQUILLO SOTO en su condición de miembro de la Comisión, con la siguiente finalidad: .....

1. La Secretaria Técnica de la Comisión del Proceso de Convocatoria CAS TEMPORAL No.001-2023-HRHVM-HCO da cuenta que la Dirección Administrativa solicita la modificación de los Formatos de Perfiles de Puestos por advertir inconsistencias en el perfil profesional requerido y años de experiencia, solicitando asimismo que se emita una FE DE ERRATAS, siendo los siguientes: .....
  - Informe No.00853-2023-GRH-GRDS-DIRESA-HRHVMOEA-LERS de fecha 04 de julio de 2023, el Director Administrativo solicita la modificación del Formato de Perfil de Puesto de las Plazas de: 01 Técnico Mecánico, para cuyo efecto adjunta sus correcciones firmadas por el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. ....

En ese sentido, los Miembros de la Comisión habiendo deliberado sobre la petición realizada, **ACUERDA** lo siguiente: .....

01. Que, a fin de brindar transparencia en el desarrollo de las funciones de los miembros de la Comisión del Proceso de Convocatoria CAS TEMPORAL No.001-2023-HRHVM-HCO, y habiendo sido solicitado por el área usuaria quien hace llegar las modificaciones correspondientes, se **APRUEBA** la **MODIFICACIÓN** del Formato de Perfiles de Puestos presentado, el cual forma parte integrante del presente Acta y que debe ser publicado en el Portal web de la entidad ([www.hospitalvaldizanhco.gob.pe](http://www.hospitalvaldizanhco.gob.pe)) para conocimiento y demás fines de los postulantes. ....
02. Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley No.27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo No.004-2019-JUS, se **APRUEBA** la **PUBLICACIÓN** de la **FE DE ERRATAS** en el Portal Web del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco, para conocimiento y fines de los profesionales que deseen postular a las plazas que forman parte del Proceso de Convocatoria CAS TEMPORAL No.001-2023-HRHVM-HCO que oferta 71 plazas vacantes asistenciales y administrativos. ....
03. Que, el Puesto o servicio del Ítem 23 del Numeral 1. Objeto de la Convocatoria, del Acápito I - GENERALIDADES de las Bases del Proceso de Selección de Personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo No.1057 - CAS TEMPORAL No.001-2023-HRHVM-HCO. ....

Siendo, las 05:00pm del mismo día, se da por finalizada la reunión, firmando los presentes para dar fe a en señal de conformidad, ordenando su publicación inmediata en el Página Web oficial de la entidad.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
[Firma]

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
[Firma]

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
[Firma]



ANEXO A

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Órgano o unidad orgánica:      | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO |
| Denominación del puesto:       | TECNICO MECANICO                              |
| Nombre del puesto:             | TECNICO MECANICO                              |
| Dependencia Jerárquica lineal: | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO |
| Dependencia funcional:         | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO |
| Puestos a su cargo:            | NO APLICA                                     |

**MISION DEL PUESTO**

Identificar, verificar el estado actual del equipamiento electromecanico de los diversos servicios y áreas del hospital asi mismo identificar los factores que contribuyen a incrementar el riesgo en la seguridad, vulnerabilidad y vida util de los equipos

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar, evaluar y ejecutar programas de trabajo semanal y mensual de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo de equipos electromecánicos en coordinación con las demás áreas.
- 2 Inspeccionar diariamente el estado de funcionamiento de las maquinas , equipos de lavandería , cocina, calentadores de agua, electrobombas, tableros electricos ,sub estacion,aire acondicionado, ventilacion mecánico, sistema de climatización, ascensores, grupo electrógeno, autoclave de residuos sólidos y central de gases medicinales.
- 3 Solicitar y coordinar con la jefatura inmediata las necesidades de los materiales, respuestos y herramientas para la ejecucion de los trabajos y solicitar la adquisicion de materiales faltantes.
- 4 Revisar e inspeccionar planos, diagramas y esquemas para el mantenimiento, montaje e instalacion de los equipos sistemas electromecánicos y mecanicos.
- 5 Control en forma mensual el consumo de materiales, respuestos que se utilizan en el taller mecánica.
- 6 Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- 7 Revisión y verificación de las características técnicas, estado físico del equipamiento e instalacion de equipos electromecánicos según expediente técnico.
- 8 Realizar mantenimiento preventivo correctivo del grupo electrogeno de la insitución.
- 9 Realizar mantenimiento preventivo correctivo de las unidades de nuestra institucion.
- 10 Verificación del sistema electrico de las unidades del grupo electrogeno.
- 11 Cumplir con las medidas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo, que permitan la prevencion y control de riesgos laborales.
- 12 Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones Internas</b>   |
| Con el jefe del servicio e ingeniero especialista, depende directamente y reporta el cumplimiento de su funcion. |
| <b>Coordinaciones Externas</b>   |
| No aplica  |

**FORMACION ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo

|                                     |                          |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                     | Incompleta               | Completa                 |
| <input type="checkbox"/> Primaria   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

|   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)           |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Titulo / Licenciatura |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

**TÍTULO TÉCNICO ELECTROMECHANICO, MECANICO O MECANICO AUTOMOTRIZ Y/O MANTENIMIENTO EGRESADO DE REFRIGERACION Y AIRE ACONDICIONADO**

¿Requiere habilitación profesional?

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
 Director Regional de Salud  
 Hospital Regional "Herminio Valdizán Medrano"  
*Walter W. Acosta Durand*  
 WALTER W. ACOSTA DURAND  
 TCC. ELECTRICISTA  
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

|  |                          |                                     |                                    |                                   |                             |  |
|--|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría  | <input type="checkbox"/>          | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado |                             |  |
| <input type="checkbox"/> Universitario                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/>          |                             |  |
|  |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Egresado  | <input type="checkbox"/> Titulado |                             |  |

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en operación y mantenimiento de equipos electromecánicos, mecánicos, climatización y afines.

**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.*

Certificado de Capacitación en reparación o mantenimiento de Aire Acondicionado y/o Climatización

Certificado de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Capacitación en cursos similares al puesto.

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

| OFIMÁTICA                                 | Nivel de dominio |        |            |          |
|---|------------------|--------|------------|----------|
|   | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office)  |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)  |                  | X      |            |          |
| Programa de presentaciones (Power (Otros) | X                |        |            |          |
|   |                  | X      |            |          |

| IDIOMAS         | Nivel de dominio |        |            |          |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
|                 | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés          |                  | X      |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| .....           |                  |        |            |          |
| Observaciones.- |                  |        |            |          |

### EXPERIENCIA

**Experiencia general**

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

Experiencia mínima de (02) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

**Experiencia específica**

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

Experiencia mínima de (02) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

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

Experiencia mínima de (01) año en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

**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"/> Auxiliar o Asistente | <input type="checkbox"/> Analista | <input type="checkbox"/> Especialista | <input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador | <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. | <input type="checkbox"/> Gerente o Director |
|--|--|-----------------------------------|---------------------------------------|--|---|---|

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  NO

Anote el sustento:

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas.  
 Proactividad, Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.  
 Organización y trabajo en equipo.  
 Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.  
 Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.  
 Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
 Dirección Regional de Salud  
 Hospital Regional "Herminio Valdizán Mirano"  
 .....  
 Walter W. Acosta Guevara  
 TEC. ELECTRICISTA  
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO