

DICE:

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Web del Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Huancavelica.	Del 01 Agosto 2019 al 15 de Agosto de 2019
2	Publicación de la convocatoria en el Portal web del Gobierno Regional de Huancavelica.	Del 02 de Agosto del 2019 al 15 de Agosto de 2019
3	Presentación curricular, en Secretaria de Mesa de partes de la Red de Salud de Tayacaja.	16 de Agosto del 2019 Hora: de 8:00 a.m. a 1:00.p.m. y 2:30 p.m. a 05:30 p.m.
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida y demás documentos que contiene el expediente presentado por los postulantes.	19, 20 y 21 de Agosto 2019
5	Publicación del cuadro Preliminar de la Evaluación Curricular , en la puerta principal de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja.	21 de Agosto 2019 14:30 Horas
6	Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente)	21 de Agosto de 2019 14:30 Hasta 15:30 Horas
7	Absolución de Reclamos	21 de Agosto de 2019 De 15:30 Hasta 16:30 Horas.
8	Publicación de Resultado FINAL:	21 de Junio de 2019 18:00 Horas.
9	Entrevista Personal: Lugar: Red de Salud Tayacaja (Av. Mariscal Cáceres N° 906, del Distrito de Pampas-Tayacaja)	22 de Junio de 2019 10:00 Horas
10	Publicación de Resultado FINAL de ganadores según orden de méritos. En la puerta principal de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja.	23 de Junio de 2019 9.00 Horas
11	Adjudicación de Plazas según orden de mérito en las instalaciones de la Red de Salud Tayacaja.	23 de Junio de 2019 11.00 Horas
INICIO DE LABORES		
12	Inicio de labores	01 de Setiembre 2019



DEBE DECIR

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Web del Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Huancavelica.	Del 01 Agosto 2019 al 15 de Agosto de 2019
2	Publicación de la convocatoria en el Portal web del Gobierno Regional de Huancavelica.	Del 02 de Agosto del 2019 al 15 de Agosto de 2019
3	Presentación curricular, en Secretaria de Mesa de partes de la Red de Salud de Tayacaja.	16 de Agosto del 2019 Hora: de 8:00 a.m. a 1:00.p.m. y 2:30 p.m. a 05:30 p.m.
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida y demás documentos que contiene el expediente presentado por los postulantes.	19, 20 y 21 de Agosto 2019
5	Publicación del cuadro Preliminar de la Evaluación Curricular , en la puerta principal de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja.	21 de Agosto 2019 14:30 Horas
6	Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente)	21 de Agosto de 2019 14:30 Hasta 15:30 Horas
7	Absolución de Reclamos	21 de Agosto de 2019 De 15:30 Hasta 16:30 Horas.
8	Publicación de Resultado FINAL:	21 de Agosto de 2019 18:00 Horas.
9	Entrevista Personal: Lugar: Red de Salud Tayacaja (Av. Mariscal Cáceres N° 906, del Distrito de Pampas-Tayacaja)	22 de Agosto de 2019 10:00 Horas
10	Publicación de Resultado FINAL de ganadores según orden de méritos. En la puerta principal de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja.	23 de Agosto de 2019 9.00 Horas
11	Adjudicación de Plazas según orden de mérito en las instalaciones de la Red de Salud Tayacaja.	23 de Agosto de 2019 11.00 Horas
INICIO DE LABORES		
12	Inicio de labores	01 de Setiembre 2019



DICE:

TOTAL DE PLAZAS PARA PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD PARA CONVOCATORIA 2019 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA								
PROCESO CAS N° 0004-2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS								
N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
1	LICENCIADOS EN ENFERMERIA AISPED	LIC.ENF-AISPED 01	AISPED RUTA 1: Oferta Movil SURCUBAMBA	1	3,100	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			AISPED RUTA 2: Oferta Movil COLCABAMBA	1	3,100	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
2	CIRUJANOS DENTISTAS AISPED	CD-AISPED 02	AISPED RUTA 1: Oferta Movil SURCUBAMBA	1	3,100	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			AISPED RUTA 2: Oferta Movil COLCABAMBA	1	3,100	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
3	OBSTETRA AISPED	OBST-AISPED 03	AISPED RUTA 1: Oferta Movil SURCUBAMBA	1	3,100	PAN	18	01/09/2019 AL 31/12/2019
4	MEDICO CIRUJANO	M.C-04	C.S ACRAQUIA	1	4,200	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	4,200	MATERNO	30	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S QUICHUAS	1	4,200	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
5	PSICOLOGO	PSIC-05	RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
6	PSICOLOGO	PSIC-06	C.S HUARIBAMBA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S AYACCOCHA	1	2,300			
			C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300			
7	NUTRICIONISTA	NUTRI-07	C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	PAN	7	01/09/2019 AL 31/12/2019
8	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC.ENF-08	P.S SAN JOSE	1	2,600	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S TOCAS	1	2,300	PAN	15	01/09/2019 AL 31/12/2019
9	OBSTETRA	OBST-09	P.S MONTECOLPA	1	2,300	MATERNO	28	01/09/2019 AL 31/12/2019
10	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT-10	C.S SALCABAMBA	1	1,200	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	1,400	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			TOTAL DE PLAZAS	18				



DEBE DECIR

TOTAL DE PLAZAS PARA PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD PARA CONVOCATORIA 2019 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA								
PROCESO CAS N° 0004-2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS								
N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
1	LICENCIADOS EN ENFERMERIA AISPED	LIC.ENF-AISPED 01	AISPED RUTA 1 :O. Movil SURCUBAMBA	1	3,100	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			AISPED RUTA 2 :O. Movil COLCABAMBA	1	3,100	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
2	CIRUJANOS DENTISTAS AISPED	CD-AISPED 02	AISPED RUTA 1 :O. Movil SURCUBAMBA	1	3,100	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			AISPED RUTA 2 :O. Movil COLCABAMBA	1	3,100	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
3	OBSTETRA AISPED	OBST-AISPED 03	AISPED RUTA 1 :O. Movil SURCUBAMBA	1	3,100	PAN	18	01/09/2019 AL 31/12/2019
4	MEDICO CIRUJANO	MED-04	C.S ACRAQUIA	1	4,200	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	2	4,200	MATERNO	30	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA		4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S QUICHUAS	1	4,200	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S PAZOS	1	4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S ACOSTAMBO	1	4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S DANIEL HERNANDEZ	2	4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SALCABAMBA		4,200	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	4,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	4,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C. S TINTAY PUNCU	1	4,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
5	PSICOLOGO	PSIC-05	RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
6	PSICOLOGO	PSIC-06	C.S HUARIBAMBA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S AYACCOCHA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S QUICHUAS	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	2,600	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	2,600	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
7	PSICOLOGO-TERAPEUTA DE LENGUAJE	PSIC-TL-07	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PAMPAS-TAYACAJA	1	2500	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
8	PSICOLOGO-TERAPISTA OCUPACIONAL	PSIC-TO-08		1	2500	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
9	PSIQUIATRA	PSIQUIATRA-09		1	10000	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
10	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC-10		1	2,500	ESSM	109	01/09/2019 AL 31/12/2019
11	NUTRICIONISTA	NUTRI-11	C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	PAN	7	01/09/2019 AL 31/12/2019



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

12	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC-12	P.S SAN JOSE	1	2,600	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S TOCAS	1	2,300	PAN	7	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S IMPERIAL	1	2,300	ESSM	108	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	PAN	13	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	2,300	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S QUICHUAS	1	2,300	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S SAN CRUZ DE ILA	1	2,300	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S TAPO	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S JATUSPATA	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S AYACANCHA	1	2,300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
13	OBSTETRA	OBST-13	P.S MONTECOLPA	1	2,300	MATERNO	28	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	2,600	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C. S SURCUBAMBA	1	2,600	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	2,600	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S PALTARUMI	1	2,300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S QUICHUAS	1	2300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S CHUCUNA	1	2300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
14	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT-14	C.S SALCABAMBA	1	1,200	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	1,400	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	1,200	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S SANTIAGO DE TUCUMA		1,200	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
15	CONDUCTOR ITINERANTE	COND-15	RED DE SALUD TAYACAJA	1	1,800	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
16	ABOGADO	ABOG-A.L-16	OFICINA DE ASESORIA LEGAL RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,300	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
17	ADMINISTRADOR/ CONTADOR PUBLICO COLEGIADO/ ECONOMISTA/ ABOGADO	JEFE-RRHH-17	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,300	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
18	CONTADOR, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA O AFINES	PROF-18	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,700	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
19	QUIMICO FARMACEUTICO	QF-DT-19	DIRECTOR TECNICO DEL SUB ALMACEN-RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,500	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
20	QUIMICO FARMACEUTICO	QF-20	C.S SURCUBAMBA	1	2,600	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
21	TECNICO EN FARMACIA	TF-21	C.S DANIEL HERNANDEZ		2,600	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

			C.S TINTAY PUNCU	1	1,800	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SALCABAMBA	1	1,500	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
22	BIOLOGO	BIOL-22	C.S ACRAQUIA	1	2,300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	2,600	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
23	TECNICO EN LABORATORIO	TL-23	C.S ANDAYMARCA	1	1,700	PAN	19	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	1,800	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
24	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO	PROF-24	RED DE SALUD TAYACAJA-CONTROL PREVIO	1	2,300	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
25	TECNICO INFORMATICO HIS-ITINERANTE	T.I-25	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PAMPAS-TAYACAJA	1	2,000	ESSM	108	01/09/2019 AL 31/12/2019

67

DICE:

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
4	MEDICO CIRUJANO	MED-04	C.S ACRAQUIA	1	4,200	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	4,200	MATERNO	30	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S QUICHUAS	1	4,200	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
4	MEDICO CIRUJANO	MED-04	C.S ACRAQUIA	1	4,200	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	4,200	MATERNO	30	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S QUICHUAS	1	4,200	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S PAZOS	1	4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S ACOSTAMBO	1	4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S DANIEL HERNANDEZ	2	4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
					4,200	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SALCABAMBA	1	4,200	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	4,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	4,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
C.S TINTAY PUNCU	1	4,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019			



DICE:

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSU AL S/.	PROG. PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
6	PSICOLOGO	PSIC-06	C.S HUARIBAMBA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S AYACCOCHA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG. PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
6	PSICOLOGO	PSIC-06	C.S HUARIBAMBA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S AYACCOCHA	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S QUICHUAS	1	2,300	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	2,600	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	2,600	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE PSICOLOGO-TERAPISTA DE LENGUAJE

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CAN T.	MENSUAL S/.	PROG. PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
7	PSICOLOGO-TERAPISTA DE LENGUAJE	PSIC-TL-07	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	1	2500	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019

PERFIL DE PUESTO

DICE: NO HAY PLAZA DE PSICOLOGO-TERAPISTA OCUPACIONAL

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG. PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
8	PSICOLOGO-TERAPISTA OCUPACIONAL	PSIC-TO-08	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	1	2500	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019



DICE: NO HAY PLAZA DE MEDICO PSIQUIATRA

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
9	PSIQUIATRA	PSIQUIATRA-09	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	1	10000	ESSM	104	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE LICENCIADOS EN ENFERMERIA

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
10	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC-10	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	1	2,500	ESSM	109	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE:

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
08	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC-08	P.S SAN JOSE	1	2,600	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S TOCAS	1	2,300	PAN	7	01/09/2019 AL 31/12/2019

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
12	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC-12	P.S SAN JOSE	1	2,600	PAN	11	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S TOCAS	1	2,300	PAN	7	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S IMPERIAL	1	2,300	ESSM	108	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	PAN	13	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	2,300	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S QUICHUAS	1	2,300	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S SAN CRUZ DE ILA	1	2,300	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S TAPO	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S JATUSPATA	1	2,600	PAN	9	01/09/2019 AL 31/12/2019
P.S AYACANCHA	1	2,300	MATERNAL	24	01/09/2019 AL 31/12/2019			

DICE:

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
09	OBSTETRA	OBST-09	P.S MONTECOLPA	1	2,300	MATERNO	28	01/09/2019 AL 31/12/2019

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
13	OBSTETRA	OBST-13	P.S MONTECOLPA	1	2,300	MATERNO	28	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	2,600	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C. S SURCUBAMBA	1	2,600	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	2,600	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S PALTARUMI	1	2,300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S QUICHUAS	1	2300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S CHUCUNA	1	2300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE:

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
10	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT-10	C.S SALCABAMBA	1	1,200	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	1,400	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
14	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT-14	C.S SALCABAMBA	1	1,200	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	1,400	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	1,200	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019
			P.S SANTIAGO DE TUCUMA		1,200	MATERNO	32	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE CHOFER

DEBE DECIR



N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
15	CONDUCTOR	COND-15	RED DE SALUD TAYACAJA	1	1,800	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE ABOGADO- OFICINA DE ASESORIA LEGAL RED DE SALUD TAYACAJA

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
16	ABOGADO	ABOG-A.L-16	OFICINA DE ASESORIA LEGAL RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,300	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE ADMINISTRADOR/ CONTADOR PUBLICO COLEGIADO/ ECONOMISTA/ ABOGADO - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS RED DE SALUD TAYACAJA

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
17	ADMINISTRADOR/ CONTADOR PUBLICO COLEGIADO/ ECONOMISTA/ ABOGADO	JEFE-RRHH-17	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,300	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE CONTADOR PUBLICO / ADMINISTRADOR /ECONOMISTA O AFINES- OFICINA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL RED DE SALUD TAYACAJA

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
18	CONTADOR PUBLICO / ADMINISTRADOR /ECONOMISTA O AFINES	PROF-18	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,700	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019



DICE: NO HAY PLAZA DE QUIMICO FARMACEUTICO- DIRECTOR TECNICO DEL SUB ALMACEN-RED DE SALUD TAYACAJA

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
19	QUIMICO FARMACEUTICO	QF-DT-19	DIRECTOR TECNICO DEL SUB ALMACEN-RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,500	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE QUIMICO FARMACEUTICO- C.S SURCUBAMBA

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
20	QUIMICO FARMACEUTICO	QF-20	C.S SURCUBAMBA	1	2,600	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE TECNICO EN FARMACIA

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
21	TECNICO EN FARMACIA	TF-21	C.S DANIEL HERNANDEZ	1	1,500	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	1,800	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SALCABAMBA	1	1,500	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE BIOLOGO

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
22	BIOLOGO	BIOL-22	C.S ACRAQUIA	1	2,300	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	2,600	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019



DICE: NO HAY PLAZA DE TECNICO EN LABORATORIO

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
23	TECNICO EN LABORATORIO	TL-23	C.S ANDAYMARCA	1	1,700	PAN	19	01/09/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	1,800	MATERNO	24	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE CONTADOR, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA O AFINES- RED DE SALUD TAYACAJA-CONTROL PREVIO

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
24	CONTADOR, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA O AFINES	PROF-24	RED DE SALUD TAYACAJA-CONTROL PREVIO	1	2,300	ACCIONES CENTRALES	117	01/09/2019 AL 31/12/2019

DICE: NO HAY PLAZA DE TECNICO INFORMATICO ITINERANTE

DEBE DECIR

N° PLAZA	DESCRIPCION	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG. PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
25	TECNICO INFORMATICO HIS -ITINERANTE	T.I-25	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PAMPAS-TAYACAJA	1	2,000	ESSM	108	01/09/2019 AL 31/12/2019

PERFIL DE PUESTOS



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	PSICOLOGO-TERAPEUTA DE LENGUAJE
Nombre del puesto:	PSICOLOGO-TERAPEUTA DE LENGUAJE
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA TAYACAJA
Código de Plaza:	PSIC-TL-07

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, técnico y administrativo de la psicología a pacientes de acuerdo a las guías y protocolos establecidos, con la finalidad de lograr la prevención, recuperación y rehabilitación de la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar atención ambulatoria (Evaluación y diagnóstico) de usuarios con morbilidad en problemas psicosociales y trastornos mentales y elaboración de plan de atención individualizado.atencion individualizado.
2	Desplazamiento a otras localidades del Área de Salud, con fines asistenciales; visitas domiciliarias en casos necesarios
3	Realizar atenciones en terapia del lenguaje a los pacientes que lo requieren.
4	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.
5	Participar en acciones de acompañamiento clínico psicosocial a los equipos interdisciplinarios de las IPRESS priorizadas para el manejo clínico, social y comunitario de los problemas psicosociales y trastornos mentales comunitario de los problemas psicosociales y trastornos mentales
6	Participar en las tareas de apoyo en actividades clínicas, formativas, de investigación y coordinación, a los equipos de atención primaria y en los pr
7	Implementar Plan de continuidad de cuidados a los usuarios con trastorno mental.
8	Monitorizar la adherencia al tratamiento farmacológico de los usuarios con trastornos mentales
9	Realizar atención ambulatoria para valoración de la situación familiar y comunitaria para la intervención en cuidados
10	Realizar trabajo comunitario en Salud Mental en un 60%(Extramural) y Trabajo de Intervención terapéutica en el C.S Mental comunitario en un 40%
11	Realizar intervención terapéutica, monitoreo y visitas de seguimiento de los casos positivos en Salud mental.Segun el Plan de atención individualizada
12	Elaborar Perfil Epidemiológico de Salud Mental en los EESS a intervenir en la Provincia de Tayacaja.
13	Implementar acciones de Promoción de la salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables) con enfoque en Salud Mental
14	Participación en estudios epidemiológicos y otras labores de investigación desarrolladas por el Centro de Salud Mental Comunitario.
15	Reducir la vulnerabilidad de las personas afectadas en situación de emergencias y desastres.
16	Implementar acciones de Promoción de la salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables)
17	Implementar y/o fortalecer la gestión de la Calidad mediante la implementación de proyectos de mejora, realizar visitas de seguimiento al 100% de casos de Salud Mental.
18	Realizar el registro de datos en los sistemas de Información de salud (HIS, SIS y otros)
19	Efectivizar el buen clima organizacional de su jurisdicción
20	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
21	Manejo adecuado de Bioseguridad.
22	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes del establecimiento de Salud.
23	Mantener limpio el establecimiento de Salud.
24	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.
25	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales .

COORDINACIONES PRINCIPALES

CON PERSONAL DE SALUD DE SU UNIDAD ORGANICA Y OTRAS UNIDADES.

Coordinaciones Externas

MICROREDES DE SALUD, ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS DE SALUD.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	<i>Incomplet. Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICOLOGO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	CON ESPECIALIDAD Y/O EN FORMACIÓN EN TERAPIA DE LENGUAJE	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
		<input type="checkbox"/> Doctorado		
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Se requiere documentación sustentaria):

Conocimientos a través de capacitaciones y/o diplomados en terapia del lenguaje.

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:

capacitacion en clima organzacional, terapia familiar/ especializacion en psicologia comunitaria (opcional) y otros afines al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

Practicante o 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:

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

RESOLUCION DE ESPECIALISTA Y HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE



HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION Y EMOCIONALMENTE ESTABLE.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	PSICOLOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL
Nombre del puesto:	PSICOLOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA TAYACAJA
Código de Plaza:	PSIC-TO-08

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, técnico y administrativo de la psicología a pacientes de acuerdo a las guías y protocolos establecidos, con la finalidad de lograr la prevención, recuperación y rehabilitación de la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar atención ambulatoria (Evaluación y diagnóstico) de usuarios con morbilidad en problemas psicosociales y trastornos mentales y elaboración de plan de atención individualizado.
2	Desplazamiento a otras localidades del Área de Salud, con fines asistenciales; visitas domiciliarias en casos necesarios
3	Realizar actividades en terapia ocupacional.
4	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.
5	Realizar trabajo comunitario en Salud Mental en un 60%(Extramural) y Trabajo de Intervención Terapéutica en el C.S Mental comunitario en un 40%
6	Realizar intervención terapéutica, monitoreo y visitas de seguimiento de los casos positivos en Salud mental.Segun el Plan de atención individualizada
7	Elaborar Perfil Epidemiológico de Salud Mental en los EESS a intervenir en la Provincia de Tayacaja.
8	Implementar acciones de Promoción de la salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables) con enfoque en Salud Mental
9	Implementar y/o fortalecer la gestión de la Calidad mediante la implementación de proyectos de mejora.
10	Participar en acciones de acompañamiento clínico psicosocial a los equipos interdisciplinarios de las IPRESS priorizadas para el manejo clínico, social y comunitario de los problemas psicosociales y trastornos mentales
11	Participar en las tareas de apoyo en actividades clínicas, formativas, de investigación y coordinación, a los equipos de atención primaria y en los programas de prevención y promoción
12	Implementar Plan de continuidad de cuidados a los usuarios con trastorno mental.
13	realizar atención ambulatoria para valoración de la situación familiar y comunitaria para la intervención en cuidados
14	Participación en estudios epidemiológicos y otras labores de investigación desarrolladas por el Centro de Salud Mental Comunitario.
15	Reducir la vulnerabilidad de las personas afectadas en situación de emergencias y desastres.
16	Realizar trabajo con personas con discapacidad de aprendizaje ,minusvalías físicas, problemas de salud mental,terapia en pacientes pots operatoria
17	Habilidad para el trabajo en equipo, junto a otros profesionales de la salud con padres y los maestros de los pacientes
18	Creatividad y Capacidad de adaptación, para planificar programas de terapia individual
19	Implementar y/o fortalecer la gestión de la Calidad mediante la implementación de proyectos de mejora, realizar visitas de seguimiento al 100% de casos de Salud Mental.
20	Realizar el registro de datos en los sistemas de Información de salud (HIS, SIS y otros)
21	Efectivizar el buen clima organizacional de su jurisdicción
22	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
23	Manejo adecuado de Bioseguridad
24	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes del establecimiento de Salud.
25	Mantener limpio el establecimiento de Salud
26	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.
27	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales

Coordinaciones Internas

CON PERSONAL DE SALUD DE SU UNIDAD ORGANICA Y OTRAS UNIDADES.



Coordinaciones Externas

MICRORREDES DE SA SALUD, ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS DE SALUD.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incomplet. Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PROFESIONAL DE LA SALUD CON	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		ESPECIALIDAD EN TERAPIA OCUPACIONAL
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	ESPECIALIZACIÓN	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIALIZACIÓN		ESPECIALIDAD EN TERAPIA OCUPACIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
		<input type="checkbox"/> Doctorado		
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos a través de capacitaciones y/o diplomados en terapia ocupacional .

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:

capacitacion en clima organizacional, terapia familiar/ especializacion en psicologia comunitaria (opcional) y otros afines al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

Practicante o profesional
 Auxiliar o Asistente
 Profesional / 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:

1 AÑOS DE EXPERIENCIA

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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*



1 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION Y EMOCIONALMENTE ESTABLE.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	PSIQUIATRA
Nombre del puesto:	PSIQUIATRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA TAYACAJA
Código de Plaza:	PSIQUIATRA-09

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, técnico y administrativo de la psicología a pacientes de acuerdo a las guías y protocolos establecidos, con la finalidad de lograr la prevención, recuperación y rehabilitación de la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluación y diagnóstico
2	Tratamiento farmacológico y psicoterapéutico en diferentes etapas de vida.
3	Intervención individual y grupal
4	Acompañamiento clínico psicosocial
5	Asistencia técnica a equipos básicos de Salud Mental
6	Confección del Plan de Trabajo
7	Atención especializada al sector de la población que le corresponda, desplazamiento a otras localidades del Área de Salud con fines asistenciales.
8	Indicación de hospitalizaciones y de la derivación de pacientes a otros especialistas u otros centros.
9	Participación en interconsultas y en Sesiones Clínicas con los Equipos de Atención Primaria.
10	Coordinación y participación de las actividades de prevención y promoción de la Salud Mental.
11	Coordinación de los estudios epidemiológicos realizados por las Unidades de Salud Mental.
12	Organización de las Sesiones Clínicas y Reuniones de la Unidad.
13	Funciones administrativas, realización de informes, estadística y memoria.
14	Otras funciones que asigne el Jefe inmediato superior.
15	Efectivizar el buen clima organizacional de su jurisdicción
16	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
17	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes del establecimiento de Salud.
18	Mantener limpio el establecimiento de Salud.
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Según Decreto Legislativo N° 1057 y Según Necesidad de Servicio del C.S.M.

COORDINACIONES PRINCIPALES

CON PERSONAL DE SALUD DE SU UNIDAD ORGANICA Y OTRAS UNIDADES.

Coordinaciones Externas

MICROREDES DE SALUD, ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS DE SALUD, OTROS

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSIQUIATRA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere Registro Nacional de Especialista?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Certificado en capacitaciones en Salud Mental.

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:

capacitacion en clima organzacional, terapia familiar/ especializacion en psicologia comunitaria (opcional) y otros afines al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
PowerPoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia Especifica

Indique el tiempo de experiencia laboral mínimo; ya sea en el sector público o privado.

03 Meses de su obtención del Registro Nacional de Especialista

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.) 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

HABILIDAD PROFESIONAL

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION Y EMOCIONALMENTE ESTABLE.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Denominación: LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
 Puestos que supervisa: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA TAYACAJA
 Código de Plaza: LIC-10

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, técnico y administrativo de la psicología a pacientes de acuerdo a las guías y protocolos establecidos, con la finalidad de lograr la prevención, recuperación y rehabilitación de la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar programa de continuidad de cuidados (PCC)
2	Evaluación Inicial.
3	Diagnóstico de Enfermería.
4	Tratamiento de Enfermería.
5	Asesoría a cuidadores Adultos.
6	Visita Domiciliaria.
7	Autocuidado para paciente y familia.
8	Promoción de la Salud Mental.
9	Psicoeducación.
10	Elaborar informes mensuales
11	Cumplir con otras funciones que le asignen el jefe inmediato en el marco de las competencias de las actividades indicadas en los manuales del funcionamiento de los centro de salud mental comunitario y otros.

HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Según Decreto Legislativo N° 1057 y Según Necesidad de Servicio del C.S.M.

COORDINACIONES PRINCIPALES

CON PERSONAL DE SALUD DE SU UNIDAD ORGANICA Y OTRAS UNIDADES.

Coordinaciones Externas

MICROREDES DE SALUD, ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS DE SALUD.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentaria):

Contar con certificación de capacitación en salud mental.

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:

Capacitación en clima organizacional, terapia familiar/ especialización en psicología comunitaria (opcional) y otros afines al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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:

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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.

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS Y HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION Y EMOCIONALMENTE ESTABLE.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	CONDUCTOR
Nombre del puesto:	CONDUCTOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Código de Plaza :	COND-15

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LAS UNID MOVIL Y EL TRASLADO DE TRABAJADORES A LAS IPRESS

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- 2 Transportar al personal Administrativo de la Red y/o Asistencial cuando lo requiera.
- 3 Tener conocimientos básicos de primeros auxilios.
- 4 Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo
- 5 Verificar y reportar permanentemente la operatividad de las Unidades Moviles
- 6 Velar por el adecuado uso del vehiculo asignado
- 7 Velar por el adecuado funcionamiento del vehiculo, a fin de detectar oportunamente desperfectos mecánicos y eléctricos, debiendo informar al jefe inmediato.
- 8 Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehiculo asignado.
- 9 Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehiculó a su cargo.
- 10 Mantener actualizado la Bitácora del vehiculo asignado.
- 11 Portar la documentación actualizada del vehiculo a su cargo.
- 12 En caso de accidentes en perjuicio de terceros, solicitar la ayuda de emergencia y/o conducir al (los) herido (s) al centro asistencial de salud más cercano y asesoría legal de la institucion.
- 13 Suplira a Pilotos de ambulancias en las IPRESS que se requiera.
- 14 Otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES Y AREAS DE LA RED DE SALUD TAYCAJA

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO ENFERMERIA, ADMINISTRACIÓN Y/O AGROPECUARIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Licencia de Conducir Vigente A IIIB?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentaria):

CURSO DE SENSIBILIZACIÓN DE REGLAS DE TRANSITO

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
PowerPoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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 púl

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

Licencia de Conducir Vigente A3/ Record de conducción original o copia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	ABOGADO
Nombre del puesto:	ABOGADO - ASESORIA LEGAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	AREAS COMPETENTES, MICROREDES, CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Puesto :	ABOG-A.L-16

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el buen procedimiento administrativo de los diversos tramites correspondientes a la oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Tayacaja.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asumir la defensa Legal de la Red de Salud Tayacaja.
2	Conocimiento amplio de la Ley N° 27584, Ley del Proceso Contencioso Administrativo.
3	Conocimiento amplio del Decreto Legislativo 1153-Decreto Legislativo que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al servicio del Estado
4	Conocimiento amplio del proceso Judicial
5	Conocimiento amplio de la Ley N° 276 y su Reglamento (Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico).
6	Conocimiento amplio del Decreto Legislativo N° 1057-CAS y su Reglamento
7	Conocimiento amplio de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 y su reglamento.
8	Brindar asistencia a los responsables de caja sobre la ejecución de fondos SIS, acorde a la normatividad vigente.
9	Conocimiento y capacitación en Derecho Administrativo – Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
10	Conocimiento amplio de Proceso Administrativos Disciplinario-Secretaria Tecnica
11	Elaborar Informes Tecnicos (Responsabilidad civil, laboral y/o penal) que se deriven de las acciones de control, en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Control.
12	Conocimiento amplio de los reglamentos y directivas emitidos a Nivel Nacional (MINSA, GOB.REG.HVCA, DIRESA).
13	Elaboración de escritos, y seguimiento de procesos judiciales (civil, laboral y/o penal) que forma parte la Institución convocante.
14	Elaboración de proyectos de Resoluciones diversas de carácter administrativo y legal dentro del ámbito de competencia.
15	Elaboración de Opiniones Legales y/o Informes Tecnicos de acuerdo a la normativa vigente (Normas Tecnicas de Salud, Ley de Contrataciones del Estado,Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia y otros)
16	Desempeñar las de mas funciones asignadas por el Jefe inmediato y superior Jerargico, de acuerdo al nivel, la naturaleza y el area de desempeño del empleo y con la formación y adiestramiento del titular del cargo.
17	Honradez, discreción y contribución al buen clima laboral

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

PUESTOS DE SALUD, CENTROS DE SALUD Y MICROREDES

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en ofimática.

Tener conocimiento amplio en el campo judicial.

CONOCIMIENTO AMPLIO EN SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Conocimiento de las leyes; contencioso administrativo, civil y laboral.

Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

01 UN AÑO DE EXPERIENCIA EN ASESORIA EN REDES DE SALUD

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

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

Constancia de habilidad profesional vigente.

Diplomados en Contrataciones del Estado, Derecho Administrativo, Conciliación y Arbitraje y cursos de especialización



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	ADMINISTRADOR/ CONTADOR PUBLICO COLEGIADO/ ECONOMISTA/ ABOGADO
Nombre del puesto:	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	AREAS COMPETENTES, MICROREDES, CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Codigo de Puesto :	JEFE-RRHH-17

MISIÓN DEL PUESTO

Dirección y Atención oportuna de procedimientos administrativos, relacionados en los trámites y gestiones en la Oficina de Recursos Humanos, dando oportuna atención en la celeridad de los documentos recepcionados y otros, dando cumplimiento a los objetivos trazados. Asimismo también brindar apoyo de control y supervisión del cumplimiento de los deberes y derechos del personal a nivel institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Propiciar las comunicaciones efectivas en el personal para crear y mantener un clima laboral adecuado.
2	Conocimiento Basico de la Ley N° 276 y su Reglamento (Ley de Bases de la Carrera Administrativa).
3	Conocimiento Basico del Decreto Legislativo N° 1057-CAS y su Reglamento
4	Conocimiento Basico de la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento
5	Conocimiento Basico de la Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General y otras normas legales respectivas
6	Conocimiento Basico del Decreto Legislativo 1153-Decreto Legislativo que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al servicio del Estado
7	Elaborar informes técnicos en concordancia con la normatividad vigente
8	Elaboración de proyectos de Resoluciones diversas de carácter administrativo dentro del ámbito de competencia.
9	Apoyo de control y supervisión del cumplimiento de los deberes, obligaciones y derechos del personal a nivel institucional, conforme al Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional de Huancavelica y otras leyes que rigen la materia laboral
10	Elaboración de contratos dentro de las condiciones, montos y plazos que establece el marco legal vigente.
11	Conocimiento basico de los sistemas coo el (INFORHUS, AFP NET)
12	Formular y actualizar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) a fin de asegurar el financiamiento de las plazas.
13	Implementación, Manejo y Guia al personal Administrativo y Asistencial según el Reglamento de Control de Asistencia y permanencia.
14	Honradez, Disciplina, Orden y Puntualidad
15	Otras actividades conexas y/o complementarias que le encomiende el Director de la Red de Salud Tayacaja.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ADMINISTRADOR/ CONTADOR PUBLICO COLEGIADO/ ECONOMISTA/ ABOGADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y manejo de Office.

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

Constancia de habilidad profesional vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA



CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Denominación: CONTADOR, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA O AFINES
 Nombre del puesto: RESPONSABLE DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
 Puestos que supervisa: _____
 Código de Plaza: PROF-18

MISIÓN DEL PUESTO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia y eficiencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesoramiento, en la formulación de la Política de Salud y de los planes, Programas de corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las diferentes Unidades Estructuradas.
2	Diseñar y proponer nuevas metodologías aplicadas en el proceso de planeamiento en salud e institucional
3	Establecer e impartir Directivas para la formulación de los planes operativos, sobre la base del planeamiento estratégico.
4	Prestar asesoría técnica a las coordinaciones presupuestales, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, presupuesto e inversión en salud y para el cumplimiento de la normatividad vigente.
5	Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, inversión en salud y presupuesto, que conduce y supervisa en su jurisdicción, en coordinación con las coordinaciones presupuestales en el marco de la normatividad vigente
6	Formular el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Unidad Ejecutora Red de Salud y evaluar sus resultados.
7	Desarrollar el proceso de vinculación con el ciclo de gestión mediante la elaboración del Plan Estratégico, evaluación de metas, priorización de problemas y formulación de proyectos.
8	Desarrollar la vinculación al ciclo del gasto público teniendo en cuenta la priorización, programación y evaluación en la ejecución del gasto.
9	Participar en el Proceso de Presupuesto Participativo
10	Consolidar, compatibilizar y proponer las metas, fines y la asignación de recursos presupuestales a las actividades en coordinación las unidades orgánicas.
11	Promover y Participar en la formulación de los estudios de Pre-inversión de la Región de Salud.
12	Formular proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública en Salud.
13	Evaluar el Presupuesto orientado a actividades de Salud a nivel de los Programas y/o Presupuesto por Encargos.
14	Asesorar a la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja en aspectos de Planeamiento Estratégico y Operativo.
15	Asesorar y dirigir la formulación y aplicación de la Racionalización administrativa para la optimización del desarrollo organizacional.
16	Formular, consolidar y evaluar los planes, programas y actividades, de corto, mediano y largo plazo.
17	Emitir Directivas sobre diferentes acciones.
18	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON TODAS LAS AREAS



Coordinaciones Externas

MEF, SUNAT, OSCE, DIRESA, MINSA, GRH

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contador Publico Colegiado, Administrador, Economista o carreras afin.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Estudios	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Adjuntar si en caso contara):

Conocimiento Basico y manejo del SIAF - SP

Conocimiento Basico y manejo de OSCE.

Conocimiento Basico y manejo de la plataforma SEACE

Conocimiento Basico de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Sistemas Administrativos y Normas de Control Interno.

Conocimiento Basico del manejo del SIGA.

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN (03) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL .

Experiencia específica

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

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



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

(01) AÑO DE EXPERIENCIA

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:

SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO

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

Constancia de habilidad profesional vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	QUÍMICO FARMACÉUTICO
Nombre del puesto:	DIRECTOR TECNICO-DEL ALMACEN DE MEDICAMENTOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HUANCAVELICA
Puestos que supervisa:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza:	QF-06

MISIÓN DEL PUESTO

Control y total responsabilidad de los Sistemas de Adquisición y Distribución de Medicamentos, incluidos el almacenamiento y dispensación, coadyuvando a mejorar la calidad de vida de los pacientes en el uso racional de medicamentos, seguimiento farmacoterapéutico y atención farmacéutica con formación ética, moral, científica, tecnológica y humanística.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Controlar y supervisar el proceso de dispensación, dosis unitaria y distribución de medicamentos, insumos y materiales de uso clínico-quirúrgico, prescritos por el profesional autorizado.
2	Responsabilizarse del cumplimiento de la normativa y actuación ante las autoridades sanitarias.B21
3	Firmar y responsabilizarse de toda la documentación de carácter técnico- sanitario.B19
4	Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico así como sus fechas de vencimiento.
5	Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
6	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de las funciones de preparación, dispensación y almacenamiento de productos farmacéuticos y afines.
7	Participar en las acciones de fármaco vigilancia en el ámbito de competencia.
8	Orientar e informar al usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico y afines
9	Mantener actualizado el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias.
10	Controlar que los productos contaminados, alterados o expirados sean retirados según procedimientos vigentes.
11	Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, cuando corresponda.
12	Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
13	Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
14	Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Centro Asistencial.
15	Participar en la elaboración del Plan Anual, en el ámbito de competencia.
16	Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes.
17	Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
18	Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
19	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
20	Dirigir la Preparación, embalar y distribución de los medicamentos e insumos requeridos por los 88 Establecimientos de Salud, de acuerdo a la Guía de Remisión o Pecosas.B37
21	Monitorizar la conservación de los productos farmacéuticos (refrigerantes, termo sensibles y fotosensibles)
20	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud
21	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUÍMICO FARMACÉUTICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentaria):

CERTIFICADO EN BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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 DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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

Resolución de termino de SERUMS, Constancia de habilidad profesional vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
 CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
 COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
 ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	QUÍMICO FARMACÉUTICO
Nombre del puesto:	QUÍMICO FARMACÉUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HUANCAVELICA
Puestos que supervisa:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza:	QF-20

MISIÓN DEL PUESTO

Control y total responsabilidad de los Sistemas de Adquisición y Distribución de Medicamentos, incluidos el almacenamiento y dispensación, coadyuvando a mejorar la calidad de vida de los pacientes en el uso racional de medicamentos, seguimiento farmacoterapéutico y atención farmacéutica con formación ética, moral, científica, tecnológica y humanística.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Controlar y supervisar el proceso de dispensación, dosis unitaria y distribución de medicamentos, insumos y materiales de uso clínico-quirúrgico, prescritos por el profesional autorizado.
2	Supervisar la preparación de fórmulas magistrales, oficinales y preparados endovenosos según normas vigentes y capacidad resolutive del Centro Asistencial.
3	Gestionar la provisión de materia prima y suministros de medicamentos y afines, en el ámbito de competencia.
4	Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico así como sus fechas de vencimiento.
5	Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
6	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de las funciones de preparación, dispensación y almacenamiento de productos farmacéuticos y afines.
7	Participar en las acciones de fármaco vigilancia en el ámbito de competencia.
8	Orientar e informar al usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico y afines
9	Mantener actualizado el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias.
10	Controlar que los productos contaminados, alterados o expirados sean retirados según procedimientos vigentes.
11	Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, cuando corresponda.
12	Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
13	Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
14	Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Centro Asistencial.
15	Participar en la elaboración del Plan Anual, en el ámbito de competencia.
16	Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes.
17	Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
18	Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
19	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
20	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud
21	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUÍMICO FARMACÉUTICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

NINGUNO

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

Experiencia específica

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

Practicante/pr ofesional 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 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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 púb.

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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

Resolución de termino de SERUMS, Constancia de habilidad profesional vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

tec

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Denominación: TECNICO FARMACIA
 Nombre del puesto: TECNICO FARMACIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
 Puestos que supervisa: NO APLICA
 Código de Plaza: TEC.FAR-21

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, técnico y administrativo de la psicología a pacientes de acuerdo a las guías y protocolos establecidos, con la finalidad de lograr la prevención, recuperación y rehabilitación de la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
2	Realizar los seguimientos farmacoteráuticos a pacientes tratados, con fines asistenciales; visitas domiciliarias en casos necesarios.
3	Informar de los eventos ocurridos en la dispensación de cada paciente indicado por el médico en el Centro de Salud
4	Realizar procedimientos básicos de expendio.
5	Apoyar al químico farmacéuticos en actividades propias de custodia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
6	Informar los movimientos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Informe de Consumo Integrado (ICI)
7	Realizar registro de Recetas (Salidas y Retornos de las mismas)
8	Elaborar y monitorizar el inventario de Bienes Patrimoniales del establecimiento diariamente.
9	Realizar atención ambulatoria para valoración de la situación familiar y comunitaria para la intervención en cuidados.
10	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes del establecimiento de Salud.
11	Mantener limpio el establecimiento de Salud.
12	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.

Coordinaciones Internas

CON PERSONAL DE SALUD DE SU UNIDAD ORGANICA Y OTRAS UNIDADES.

Coordinaciones Externas

MICROREDES DE SA SALUD, ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS DE SALUD.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
X Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO(A) EN FARMACIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

Técnico o 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:

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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.

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION Y EMOCIONALMENTE ESTABLE.

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	BIOLOGO
Nombre del puesto:	BIOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	MICROREDES, CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza :	BIOL-22

MISIÓN DEL PUESTO

Generar resultados de calidad que apoyen el Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención de enfermedades o el control de las mismas, con un alto sentido de responsabilidad, vocación de servicio, apego a principios éticos y comprometidos con el desarrollo sustentable.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la recepción, envío, y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad.
2	Realizar batería completo de las gestantes, púerperas y RN.
3	Realizar el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.
4	Realizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
5	Realizar el paquete de análisis completo de adulto y adulto mayor.
6	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
7	Realizar la lectura de las láminas de bacilos copia al 100% del SRI.
8	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
9	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología. Bioquímica, hematología y otros.
10	Extraer las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y otros.
12	Formar parte de actividades preventivo promocionales.
13	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.
14	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
15	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes asignados por su jefe Inmediato, Jefe Inmediato Superior y/u otros .
16	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
17	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud
18	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS.
19	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIOLOGO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

NINGUNO

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:

Diplomado en salud ambiental, Laboratorio o afines

Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico.

Acreditar conocimiento y manejo en lectura de laminas de TBC, LEISHMANIOSIS Y MALARIA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	x			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

Experiencia específica

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

Practicante/pr ofesional 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 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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 púb

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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

Resolución de termino de SERUMS, Constancia de habilidad profesional vigente.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	TECNICO DE LABORATORIO
Nombre del puesto:	TECNICO DE LABORATORIO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Código de Plaza:	TL-23

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, así como el apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar procesos, esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante métodos físicos y químicos
2	Efectuar la recolección, envío y transporte de muestras al establecimiento de salud de mayor complejidad.
3	Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos.
4	Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.
5	Contribuir para garantizar batería completo de las gestantes, puérperas y Recien Nacidos según su competencia.
6	Realizar pruebas rápidas el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.
7	Contribuir para garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
8	Realizar el análisis completo en todas las etapas de vida según riesgo.
9	Formar parte del equipo de trabajo para el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
10	Realizar coloración de láminas de baciloscopia al 100% para el diagnóstico del SRI y otros.
11	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
12	Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados
13	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
14	Realizar el trabajo articulado en mejora del Establecimiento de Salud, población y autoridades e instituciones locales
15	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes asignados por su jefe Inmediato, Jefe Inmediato Superior y/u otros .
16	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud
17	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.
18	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas



TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incomplet	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN LABORATORIO CLINICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura? Sí No

¿Requiere habilitación profesional? Sí No

CONOCIMIENTOS

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

NINGUNO

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:
 Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

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 DE EXPERIENCIA GENERAL

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

CONSTANCIA LABORAL DE HABER TRABAJADO EN SECTOR SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Denominación: CONTADOR
 Nombre del puesto: RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
 Puestos que supervisa: NO APLICA
 Código de Plaza: PROF-24

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada ejecución presupuestal con oportunidad y calidad de gasto de los fondos públicos con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúen correctamente y eficientemente. Fomentando la práctica de valores institucionales y la rendición de cuentas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar el control previo, evaluar, analizar, revisar la documentación de gastos de la UERST, de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Directiva de Tesorería, Presupuesto y otras Normas vigente, dando conformidad a través de su visación o devolviendo a las respectivas áreas la documentación no sustentada o con errores, previo a la fase de devengado.
2	Efectuar la revisión, control y registro de las rendiciones y/o devoluciones de viáticos y encargos otorgados al personal de la UERST, informando mensualmente sobre las rendiciones pendientes, de acuerdo a las normas y directivas vigentes.
3	Revisión y Control de Planillas de pago del personal Activo, CAS y Cesante.
4	Formular y revisar proyectos de resoluciones y directivas sobre procesos y procedimientos técnicos en contabilidad asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.
5	Proponer y emitir directivas y/o medidas internas complementarias inherentes a las funciones, para mejorar la eficiencia y eficacia del Control de Interno en la Institución.
6	Visación de todos y cada uno de los documentos que sustentan egresos por parte de la entidad, dando conformidad de Control Previo.
7	Coordinar, evaluar y controlar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos.
8	Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la formación y adiestramiento del titular del cargo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las áreas de Administración, Logística.

Coordinaciones Externas

MEF, SUNAT, OSCE

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contador Público Colegiado
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Estudios	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y manejo del SIAF - SP

Conocimiento y manejo de OSCE.

Conocimiento y manejo de la plataforma SEACE

Conocimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Sistemas Administrativos y Normas de Control Interno.

Conocimiento y manejo del SIGA.

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:

Conocimiento en SIAF - SIGA, SEACE.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	x			
Excel		X			Quechua	X			
PowerPoint		X						

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN (02) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL .

Experiencia específica

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

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

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

(01) AÑO DE EXPERIENCIA

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 pút

* 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 DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO

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

Constancia de habilidad profesional vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación: TECNICO INFORMATICO-HIS
Nombre del puesto: TECNICOS INFORMATICO-HIS ITINERANTE PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa: NO APLICA
Código Plaza: T.I-25

MISIÓN DEL PUESTO

- Organizar los sistemas de información en salud .
- Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los indicadores de Salud.
- Priorizar las intervenciones sanitarias a través del análisis de información.
- Brindar reportes de los indicadores de salud para una adecuada y oportuna toma de decisiones en salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener las bases de datos actualizadas mensualmente con los coordinadores de estrategias del Establecimiento de Salud de su jurisdicción.
2	Soporte técnico en equipos informáticos. HADWARD , SOFTWARE Y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Procesamiento de sistemas de salud (HIS, HIS REPORT, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC, PADRON NOMINAL DE NIÑOS, SIEN, y otros
4	Procesamiento de sistemas de salud via Wed (CNV, PADRON NOMINAL y VPH)
5	Supervisión , monitoreo y asistencia técnica a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la red Tayacaja.
6	Monitorizar y garantizar el funcionamiento del HIS según Indicadores de salud Mental
7	Procesar, acumular y envió de la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de programas de salud.
8	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades en los sistemas de información, para su envió a los niveles que corresponde
10	Monitorizar y digitar al 100 % de hojas de atención (HIS) de la jurisdicción, realizando un cruce de información con los demas Sistemas de Información.
11	Afiliaciones oportunas a los recién nacidos, menores de 05 años y gestantes al 100%
12	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud.
13	Cubrir brecha de Digitadores HIS de las IPRESS (sujeto a desplazamientos)
14	Otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado

TECNICO EN COMPUTACION, BACH. ING. SISTEMAS, EGRESADO DE ING. SISTEMAS

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*Requieren documentación sustentaria*):

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

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:

Acreditar manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (HIS, HISREPORT, SIEN ,HVITAL,SEM,DEPARTAMENTOS INTERMEDIOS, PADRÓN NOMINAL DE NIÑOS).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X		Inglés	x			
Excel			X		Quechua	X			
Powerpoint			X					

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



Atentamente;

Nuevo Reg. Documento:
Nuevo Reg. Expediente:

