

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

PROCESO CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST

BASES

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS –CAS 2019**

**“PROFESIONALES, NO PROFESIONALES, TECNICOS
DE SALUD PROFESIONALES Y TECNICOS
ADMINISTRATIVOS”.**

Setiembre – 2019

PROCESO CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/ UERST-CAS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 4003 RED DE SALUD TAYACAJA
RUC N° : 20601177133

1.1 DOMICILIO LEGAL

Av. Mariscal Cáceres N° 906 – Pampas-Tayacaja-Huancavelica

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la Contratación Administrativa de Servicio para Profesionales para desarrollar labores de naturaleza permanente como personal administrativo en la Unidad Ejecutora 4003 Red de Salud de Tayacaja.

El Perfil y Las características del Puesto, así como las Condiciones esenciales del Contrato están definidos en el capítulo III de las presentes Bases.

1.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente Financiamiento : 1 Recursos Ordinarios
Rubro : 00 Recursos Ordinarios

1.4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057-Norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM-Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
 - Decreto Supremo N° 018-2007-TR-Disposiciones relativa al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
 - Ley N° 26790-Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
 - Ley 28411-Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley N° 30693 -Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
 - Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

**UNIDAD EJECUTORA 4005 RED DE SALUD
TAYACAJA**

TOTAL DE PLAZAS PARA PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD PARA CONVOCATORIA 2019 DE LA RED DE SALUD TAYACAJA								
PROCESO CAS N° 0005-2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS								
N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG. PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
1	CIRUJANO MEDICO AISPED	MEDIC-AISPED 01	AISPED RUTA 1 :O. Movil SURCUBAMBA	1	4,800	PAN	15	01/10/2019 AL 31/12/2019
2	LICENCIADOS EN ENFERMERIA AISPED	LIC.ENF-AISPED 02	AISPED RUTA 2 :O. Movil COLCABAMBA	1	3,100	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
3	TECNICOS EN ENFERMERIA AISPED	TEC.ENF-AISPED 03	AISPED RUTA 1 :O.F Movil SURCUBAMBA	1	2,000	PAN	11	01/10/2019 AL 31/12/2019
4	MEDICOS CIRUJANOS	MC-04	C.S COLCABAMBA	1	4,200	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUARIBAMBA	1	4,200	PAN	11	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	4,600	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
			P.S NUEVA ESPERANZA	1	4,200	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
5	PSICOLOGO	PSIC-05	P.S AYACCOCHA	1	2,500	ESSM	104	01/10/2019 AL 31/12/2019
			P.S QUICHUAS	1	2,500	ESSM	104	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S ANDAYMARCA	1	2,600	ESSM	104	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	2,800	ESSM	104	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	2,800	ESSM	104	01/10/2019 AL 31/12/2019
6	PSICOLOGO-TERAPEUTA DE LENGUAJE	PSIC-TL-06	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PAMPAS-TAYACAJA	1	2500	ESSM	104	01/10/2019 AL 31/12/2019
7	PSICOLOGO-TERAPISTA OCUPACIONAL	PSIC-TO-07		1	2500	ESSM	104	01/10/2019 AL 31/12/2019
8	TECNICO ADMINISTRATIVO	T.A-08		1	2,000	ESSM	105	01/10/2019 AL 31/12/2019
9	NUTRICIONISTA	NUTRI-09	C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	PAN	7	01/10/2019 AL 31/12/2019
10	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC-10	C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S HUACHOCOLPA	1	2,600	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	2,600	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S SURCUBAMBA	1	2,600	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
			P.S HUARI	1	2,300	PAN	9	01/10/2019 AL 31/12/2019
11	OBSTETRA	OBST-11	P.S JATUSPATA	1	2,600	MAT.	32	01/10/2019 AL 31/12/2019
12	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT-12	C.S SALCABAMBA	1	1,200	MAT.	32	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	1,200	MAT.	32	01/10/2019 AL 31/12/2019
			P.S PUERTO SAN ANTONIO	1	1,200	MAT.	32	01/10/2019 AL 31/12/2019
13	ABOGADO	ABOG-A.L-13	OFICINA DE ASESORIA LEGAL RED DE SALUD TAYACAJA	1	2,300	R.O	117	01/10/2019 AL 31/12/2019
14	TECNICO EN FARMACIA	TF-14	C.S SALCABAMBA	1	1,500	R.O	117	01/10/2019 AL 31/12/2019
15	TECNICO EN INFORMATICA SIS	TEC.INF-15	C.S QUICHUAS	1	1,500	PAN	11	01/10/2019 AL 31/12/2019
16	INGENIERO DE SISTEMAS	ING.SIST-16	RED DE SALUD TAYACAJA - ESTADISTICA	1	2,300	R.O	117	01/10/2019 AL 31/12/2019

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Ejecutora 4005 Red de Salud de Tayacaja
Duración del contrato	- Inicio : 01 de Octubre 2019 - Término : 31 de Diciembre 2019 Nota: La continuidad, será Sujeto a evaluación de desempeño laboral y disponibilidad presupuestal.
Otras condiciones esenciales del contrato	-No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Web del Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Huancavelica.	Del 11 de Setiembre 2019 al 23 de Setiembre de 2019
2	Publicación de la convocatoria en el Portal web del Gobierno Regional de Huancavelica.	Del 12 de Setiembre del 2019 al 23 de Setiembre de 2019
3	Presentación curricular, en Secretaria de Mesa de partes de la Red de Salud de Tayacaja.	23 de Setiembre 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.	24 de Setiembre 2019
5	Publicación del cuadro Preliminar de la Evaluación Curricular, en la puerta principal de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja.	25 de Setiembre 2019 14:30 Horas
6	Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente)	25 de Setiembre de 2019 14:30 Hasta 15:30 Horas
7	Absolución de Reclamos	25 de Setiembre de 2019 De 15:30 Hasta 16:30 Horas.
8	Publicación de Resultado FINAL:	25 de Setiembre de 2019 18:00 Horas.
9	Entrevista Personal: Lugar: Red de Salud Tayacaja (Av. Mariscal Cáceres N° 906, del Distrito de Pampas-Tayacaja)	26 de Setiembre 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.	27 de Setiembre de 2019 9.00 Horas
11	Adjudicación de Plazas según orden de mérito en las instalaciones de la Red de Salud Tayacaja.	27 de Setiembre de 2019 10.00 Horas
INICIO DE LABORES		
12	Inicio de labores	01 de Octubre 2019

Nota:

- Los que no cumplan los requisitos mínimos exigidos, según los perfiles de puesto, no podrán participar y/o serán descalificados en el presente proceso.
- El personal que haya presentado renunciaciones, generando el desabastecimiento en los diferentes establecimientos no serán considerados para el presente proceso.

V. PRESENTACIÓN DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores UNIDAD EJECUTORA 4005 RED DE SALUD TAYACAJA
Comité Proceso de Selección CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA-HVCA/UERST-CAS
SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR
NOMBRE DEL POSTULANTE.....
CODIGO O ITEM AL CUAL POSTULA:
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

Se presentarán en un (1) sobre cerrado: El curriculum y sus anexos se presentaran en un folder con copias legibles, **debidamente legalizadas o fedateadas, foliadas y firmadas en cada una de las hojas de manera ascendente desde la última página hasta la primera página.** Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada.** Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria: (se deberá presentar en forma ordenada, lo siguiente)

- a) Copia del DNI del postulante. Vigente.
- b) Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- c) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios del Gobierno Regional, **Anexo N° 05**
- g) **Anexo N° 06**, Copias del Currículum Vitae debidamente **Legalizado o fedateado por la Unidad Ejecutora 4003 Red de Salud de Tayacaja,** sustentado y documentado. **(se consideraran las capacitaciones realizadas del 2015 en adelante, con la certificación y/o resolución de validación correspondiente. Los certificados de trabajo deberán estar firmados por la jefatura de RR.HH o el titular de la entidad, no validando aquellos que no cumplan. Se dará validez a las resoluciones de felicitación de los logros obtenidos, emitidos por la DIRESA, RED, MUNICIPIO).**

- h) Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postor. **Anexo 07.**
- i) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 08.**
- j) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 09.**
- k) Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales, Policiales ni penales. **Anexo N° 10.**
- l) Declaración Jurada de no tener sanción por falta administrativa vigente. **Anexo N° 11.**

NOTA:

- 1) Si no es llenada y adjuntada la información tal cual indica en los anexos será causal de descalificación.
- 2) El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.
- 3) Toda la documentación presentada (incluido currículum) deberá estar debidamente firmada por el postulante y debe estar foliado, caso contrario no serán considerados para la evaluación.
- 4) Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica del Postulante.

VII. PROCESO DE EVALUACION

- **EL PROCESO DE EVALUACION SE REALIZARA EN DOS (02) ETAPAS.**
- Cada fase de la evaluación es excluyente para la siguiente etapa.
- Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por el comité.
- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

VIII. ETAPAS Y MODO DE EVALUACION

ETAPAS	EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1RA ETAPA	EVALUACION DE EXPEDIENTE	50 %	30	50
	1. Formación Académica			20
	2. Experiencia			10
	3. Capacitación			20
2DA ETAPA	ENTREVISTA PERSONAL	50 %	30	50
	1. Dominio Temático			20
	2. Capacidad Analítica			15
	3. Facilidad de Comunicación			10
	4. Presentación Personal y Puntualidad			05
	PUNTAJE TOTAL	100 %	60	100

Nota: La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada válida siempre que estén relacionadas al perfil del puesto.

IX. BONIFICACION:

- **Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgara una bonificación del 10 % sobre el puntaje final de la evaluación curricular obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2015-SERVIR/PE, siempre que el postulante que le haya indicado y adjuntado al curriculum vitae la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **A las Personas con Discapacidad:** Se otorgara una bonificación del 15 % sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final, de conformidad con Discapacidad", al postulante que lo haya indicado y adjuntado al Curriculum Vitae la copia fedateado de la Resolución emitida por el CONADIS

X. RESULTADOS DE LA EVALUACION

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en la puerta principal de la Unidad Ejecutora 4005 Red de Salud Tayacaja.

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

XI. ADJUDICACION DE PLAZAS

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito hasta ocupar el total de las plazas ofertadas.

XII. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

13.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

13.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- A Por restricciones presupuestales.
- B Otras debidamente justificadas.

NOTA:

- **“EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARA REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS. QUEDARA IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.**
- **DE IGUAL MODO, LOS POSTULANTES DEBEN DE PRESENTAR EL TITULO PROFESIONAL, OTROS GRADOS ACADEMICOS Y COLEGIATURA DEBIDAMENTE LEGALIZADO ANTE UN NOTARIO PUBLICO, CASO CONTRARIO SERAN DESCALIFICADOS.**
- **LOS POSTULANTES DEBERAN PRESENTAR CONSTANCIA DE NO ADEUDO EN CASO DE HABER LABORADO EN LA RED DE SALUD TAYACAJA.**

XIV. PERFIL DEL PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	MEDICO CIRUJANO AISPED
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO AISPED
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCION REGIONALDE SALUD HUANCVELICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Código de la Plaza:	MEDIC-AISPED 01

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica con enfoque del modelo de atención integral basado en familia y comunidad a pacientes/ usuarios de establecimientos de Salud de Zonas alejadas y dispersas

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al Equipo AISPED, acorde a los objetivos institucionales
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos.
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidas a la familia y comunidad así como personal de establecimiento de salud.
5	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población excluida y dispersa en el marco del presupuesto por resultados (PpR)
6	Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electroradiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica en poblaciones excluidas y dispersas.
7	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población excluida y dispersa de la zona de Intervención.
8	Organizar y participar campañas de Atención Médica y Educación para la Salud en comunidades excluidas y dispersas
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales del equipo AISPED, para su envío a los niveles que corresponde.
10	Elaborar Historia Clínicas, expedir certificados nacimiento, defunciones y otros que se encuentren establecidos en normas vigentes del Ambito de Intervencion de Equipos AISPED
11	Realizar la vigilancia epidemiologica en el ambito de Intervencion del AISPED
12	Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando en el Marco de SISFAC
13	Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
14	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros en
15	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), Seguro Integral de Salud (SIS), Convenio FED, Convenio de Acuerdos de Gestión y otros.
16	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTi, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
17	Garantizar la implementación de la Atención Integral de Salud basado en familia y comunidad, en el 100% de comunidades de Intervención del Equipo AISPED .
18	Manejo adecuado de bioseguridad
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS de Intervención.
20	Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED
21	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contrareferencia
22	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
23	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales del ámbito de Intervención del Equipo AISPED
24	otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del 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 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

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

Médico Cirujano

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 en Emergencias Obstétricas y Neonatales, AIEPI Clínico, Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad y demás Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA

* CONOCIMIENTO DE NORMA TECNICA DE AISPED

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:**

NINGUNO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermed	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 INCLUIDO SERUMS

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 / Coordinado

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 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*

1 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera*

algo adicional para el puesto

Resolución 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

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: LICENCIADA EN ENFERMERIA PARA AISPED
 Nombre del puesto: LICENCIADA EN ENFERMERIA PARA AISPED
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

Codigo de la Plaza: LIC.ENF-AISPED 02

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención Integral de las personas en sus diferentes etapas de vida con prioridad en la etapa de vida niño a través del modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia y Comunidad, para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos que se tiene como Región Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la administración de vacunas de acuerdo al calendario de vacunación vigente, con énfasis en los niños y niñas menores de cinco años en el ámbito de Intervención del AISPED.
2	Realizar la conservación y manipulación de los biológicos para la inmunidad de los niños vacunados.
3	Realizar el control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a las normas vigentes, con énfasis en los niños menores de 11 años del ámbito de intervención del AISPED.
4	Captar y detectar oportunamente los riesgos de desnutrición y desarrollo para luego ser recuperados.
5	Hacer que los niños reciban suplementación de multimicronutrientes y vitamina A.
6	Realizar la administración Profiláctico y de tratamiento antiparasitario.
7	Realizar la atención integral en las etapas de vida según las normas vigentes en zonas de intervención del AISPED.
8	Realizar la orientación y consejería en los tipos de cáncer priorizados.
9	Realizar la atención del recién nacido normal en el ámbito de Intervención del AISPED.
10	Reducir la vulnerabilidad y atención de emergencias y desastres.
11	Realizar visitas domiciliarias efectivas por cada programa estratégico y bajo el marco del Atención Integrada basada en Familia y Comunidad en zonas de Intervención del AISPED.
12	Garantizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de intervención del AISPED.
13	Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
14	Detección, Diagnóstico y tratamiento de Tuberculosis, así como el seguimiento de casos.
15	Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables).
16	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora, y auditorías de calidad de registro.
17	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
18	Producción SIS – HIS, acorde al cumplimiento de metas de indicadores establecidos en la Región.
19	Usar correctamente y conservar los equipos y bienes del Equipo AISPED
20	Actualizar mensualmente el padrón nominado del niño menor de 05 años de su establecimiento asignado
21	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación donde Interviene el Equipo AISPED
22	Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad.
23	Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería del ámbito de Intervención del AISPED.
24	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población del ámbito de Intervención del AISPED
25	Realizar acciones para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) y convenios.
26	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
27	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales del AISPED, para su envío a los niveles que corresponde
28	Realizar la atención integral de salud de la población excluida y dispersa de su jurisdicción de la MICRORED según necesidad
29	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.
30	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), Seguro Integral de Salud (SIS), Convenio FED, Convenio de Acuerdos de Gestión y otros.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td><i>Incompl</i></td> <td><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompl</i>	<i>Completa</i>	<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"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">LICENCIADA EN ENFERMERIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado estudios</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADA EN ENFERMERIA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado estudios		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere profesional? habilitación</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere profesional? habilitación		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	<i>Incompl</i>	<i>Completa</i>																																		
<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"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADA EN ENFERMERIA																																			
<input type="checkbox"/> Bachiller																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
<input type="checkbox"/> Maestría																																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado estudios																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																			
¿Requiere profesional? habilitación																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																			

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN AIEPI CLINICO Y/O COMUNITARIO
CONOCIMIENTO DEL MAIS BFC
CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN , ADULTO MAYOR)
CONOCIMIENTO NORMA TÉCNICA DE AISPED

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.

• Acreditar capacitación en atención del Recién nacido

• Acreditar cursos de capacitación en MAIS BFC

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedi	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.

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL. (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

<input checked="" type="checkbox"/> Practicante o profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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 GENERAL. (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.

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL. (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
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 RE DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	TECNICO EN ENFERMERIA PARA AISPED
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA PARA AISPED
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Código de la Plaza	TEC.ENF-AISPED 03

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones de los profesionales médicos y no médicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar captación y seguimiento de usuarios de servicios de salud en todas las etapas de vida; bajo la supervisión del profesional de salud.
2	Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente.
3	Recoger información y apoyar en las diversas actividades del establecimiento
4	apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional del equipo de salud.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia
6	Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención Directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional
7	Realizar la preparación de la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicos u otras atenciones.
8	Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento
9	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
10	Desarrollar las actividades de vigilancia epidemiológica.
11	Participar en el seguimiento del control de los recién nacidos y gestantes.
12	Participar en la reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias y desastres.
13	Realizar visitas domiciliarias efectivas por etapas de vida
14	Participar en las acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (familias, comunidades, instituciones y Municipios Saludables).
15	Apoyar en la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive y contra referencia.
16	Búsqueda activa en la captación oportuna de gestantes al 100%.
17	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN, Padon nominado y NOTI) según la responsabilidad asignada
18	Manejo Adecuado de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS
20	Mantener limpio el establecimiento de salud
21	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

		<i>Incompleta Completa</i>		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 sustentaría*):

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD.
CONOCIMIENTO DE NORMA TECNICA DEL AISPED
CONOCIMIENTO DE MAIS BFC

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:
CURSOS EN BIOSEGURIDAD

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedi	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.

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:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> 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 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

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> 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

funciones equivalentes

2 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

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

DE PREFERENCIA CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR (A DOS a)

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:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza:	MED-04

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral en las diferentes etapas de vida promocional, preventivos, recuperativo y rehabilitación en los establecimientos de Salud de Primer nivel con prioridad en la atención del niño y la gestante.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS acorde a los objetivos institucionales
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar la evaluación, atención y seguimiento de pacientes que requieran intervenciones quirúrgicas sencillas de emergencia
4	Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica
5	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos con prioridad en las enfermedades prevalentes del niño y la gestante.
6	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidas a la familia y comunidad así como personal de establecimiento de salud según el MAIS BFC.
7	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) y convenios SIS, FED, evaluación de desempeño y otros
8	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población y proponer requerimiento mensual de los medicamentos e insumos quirúrgicos.
9	Organizar y participar campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción..
10	Participar en el desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades e investigación del personal de su cargo programados por el Establecimiento.
11	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
12	Elaborar Historia Clínicas, expedir certificados nacimiento, defunciones y otros que se encuentren establecidos en normas vigentes
13	Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando el programa Articulado Nutricional y Salud Materno Neonatal.
14	Apoyar en la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
15	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros
16	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
17	Realizar la implementación y fortalecimiento de la Modelo de Atención Integral de Salud basado en familia y comunidad
18	Manejo adecuado de bioseguridad
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de Establecimientos de Salud
20	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes asignados por su jefe Inmediato, Jefe Inmediato Superior y/u otros .
21	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contrareferencia
22	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
23	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud
24	Otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas
Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Médico Cirujano	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<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):
 Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales, AIEPI Clínico, Atención Integral con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demás Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA

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				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.
 1 AÑO 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:

<input checked="" type="checkbox"/> Practicante o profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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 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.
 1 AÑO 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
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:	PSICOLOGO
Nombre del puesto:	PSICOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza :	PSIC-05

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial 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 la evaluación, diagnóstico, tratamiento e intervención psicológica, aplicando e interpretando pruebas de evaluación psicológica, para la recuperación y rehabilitación de la salud mental del paciente.
2	Realizar la administración, evaluación y control de las terapias psicológicas que se efectúan en las distintas áreas especializadas del ejercicio profesional.
3	Elaborar y aplicar guías y programas psicoterapéutico para la atención del paciente y su entorno familiar.
4	Participar en actividades desarrollo humano dirigida a lograr mejores niveles de vida y bienestar general.
5	Identificar e intervenir de manera oportuna en problemas y trastornos de salud mental.
6	Realizar el tamizaje y manejo de pacientes con problemas y trastornos de salud mental.
7	Capacitar al 100 % de personal de salud de su jurisdicción en la aplicación de la ficha de tamizaje VIF.
8	Realizar interconsultas de psicología a todos los pacientes con tratamiento de TBC – VIH/SIDA.
9	Realizar evaluación de violencia intrafamiliar en el niño y gestante
10	Garantizar el cumplimiento del paquete completo según PPR de los pacientes identificados con problemas y trastornos de salud mental.
11	Realizar talleres: Habilidades sociales en niños y adolescentes, pautas de crianzas y familias fuertes.
12	Realizar 01 capacitación al mes como mínimo al personal de salud en temas de salud mental.
13	Atender a la población afectada por violencia política.
14	Realizar la referencia y contra referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive.
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 <input type="checkbox"/> 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 la jurisdicción de su Establecimiento de Salud.
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

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Microrred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de salud

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)	PSICOLOGO / LICENCIADO EN PSICOLOGIA
<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?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> 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:

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			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año, mínimo incluyendo el 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 año, mínimo incluyendo el 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, mínimo incluyendo el 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.

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

Unidad Orgánica:	<u>UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA</u>
Denominación:	<u>PSICOLOGO-TERAPEUTA DE LENGUAJE</u>
Nombre del puesto:	<u>PSICOLOGO-TERAPEUTA DE LENGUAJE</u>
Dependencia Jerárquica Lineal:	<u>UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA</u>
Dependencia Jerárquica funcional:	<u>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA</u>
Puestos que supervisa:	<u>CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA TAYACAJA</u>
Código de Plaza:	<u>PSIC-TL-06</u>

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 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 EEES 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.</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICOLOGO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	CON ESPECIALIDAD Y/O EN FORMACIÓN EN TERAPIA DE LENGUAJE		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad		Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado	

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 organizonacional, 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 sí 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:	<u>UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA</u>
Denominación:	<u>PSICOLOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL</u>
Nombre del puesto:	<u>PSICOLOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL</u>
Dependencia Jerárquica Lineal:	<u>UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA</u>
Dependencia Jerárquica funcional:	<u>DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA</u>
Puestos que supervisa:	<u>CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA TAYACAJA</u>
Código de Plaza:	<u>PSIC-TO-07</u>

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 atencion ambulatoria para valoracion de la situacion familiar y comunitaria para la intervencion 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

MICROREDES 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"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PROFESIONAL DE LA SALUD CON	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		ESPECIALIDAD EN TERAPIA OCUPACIONAL
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIALIZACIÓN		
			<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 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 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 sí 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

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO PARA CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO PARA 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: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIA TAYACAJA
Código de Plaza: T.A-08

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las prestaciones de salud mental a brindarse en el centro de salud mental comunitario de TAYACAJA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atención en caja
2	Elaboración de Historias clínicas
3	Archivo de historias clínicas
4	Realizar los informes de caja
5	Actividades administrativas de acuerdo a la necesidad del centro de salud mental
6	Digitación de los formatos unicos de atencion (FUAS)
7	Digitacion del HIS Report del EESS
8	Consolidacion, entrega y evaluacion de los avances y logros del centro de administrativo del personal
9	Apóyar en la elaboración de los terminos de referencia y/o especificaciones tecnicas de las diferentes áreas usuarias.
10	Elaboracion de pedidos de Bienes y Servicios en el SIGA-PPR
11	Manejo del Sistema de Gestión Administrativa
12	Apoyo en la Elaboración y Seguimiento de Ordenes de servicio y compra.
13	Apoyo en la Elaboracion del plan estrategico institucional
14	Administracion de los sistemas de integracion social y de gestion.
15	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

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

<p>A.) Formación Académica</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%; text-align: center;"><i>Incomplet.</i></th> <th style="width: 15%; text-align: center;"><i>Completa</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		<i>Incomplet.</i>	<i>Completa</i>	<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"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 60%; text-align: center; vertical-align: middle;">INGENIERIA DE SISTEMAS, ADMINISTRACIÓN O A FINES.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA DE SISTEMAS, ADMINISTRACIÓN O A FINES.	<input checked="" 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		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	<i>Incomplet.</i>	<i>Completa</i>																												
<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"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA DE SISTEMAS, ADMINISTRACIÓN O A FINES.																													
<input checked="" 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																														

CONOCIMIENTOSA.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*Requiere 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.

3 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específicaA.) 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:

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 AÑO 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:	NUTRICIONISTA
Nombre del puesto:	NUTRICIONISTA
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza:	NUTRI-09

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención con calidad y oportuna en nutrición, para contribuir a cumplir con los objetivos estratégicos que se tiene como Región Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar y ejecutar las actividades de intervención, prevención y promoción de Alimentación y Nutrición Saludable
2	Efectuar orientación y consejería nutricional de acuerdo a los resultados de los hallazgos clínicos a pacientes en riesgo para mejorar su salud
3	Participar conjuntamente con equipos interdisciplinarios de alimentación, nutrición y salud, en la solución de la problemática sanitaria nutricional, alimenticia y dietética del hombre, la familia y la comunidad
4	Garantizar la complementación alimentaria y suplementación con micronutrientes a poblaciones en riesgo
5	Realizar el seguimiento y visitas domiciliarias priorizando los niños menores de 3 años y gestantes en el del PROFAM
6	Desarrollar la vigilancia del estado nutricional según el Sistema de Información del Estado Nutricional (SIEN), HIS y datos del SIS
7	Realizar la inspección de almacenes de alimentos, servicios de alimentación de programas sociales de alimentación
8	Realizar gestión con los Gobiernos Locales en el marco de la implementación del TDI.
9	Garantizar el cumplimiento de los indicadores SIS y FED
10	Supervisar y brindar asistencia técnica del trabajo de las actividades de nutrición a los responsables de nutrición de los establecimientos de salud.
11	Realizar actividades intramurales (40%), actividades extramurales (30%), Visitas Domiciliarias (20%) y actividades administrativas (10%).
12	Promover, preservar y recuperar el estado nutricional y salud de las personas
13	Elaboración de recetas de combinaciones de alimentos balanceados por grupo etario, utilizando productos propios de la localidad.
14	Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (familias, comunidades, instituciones y Municipios Saludables), con énfasis en el escenario de familias saludables.
15	Establecer, programar y evaluar las coberturas de las actividades preventivas promocionales de nutrición y alimentación; a través de una óptima integración de los servicios de las personas por etapas de vida.
16	Realizar evaluación del estado nutricional a niños menores de 3 años, madres gestantes, y público en general
17	Realizar evaluación nutricional a pacientes de la Estrategia de Prevención y Control de Tuberculosis.
18	Vigilar el estado nutricional de la población, para detectar la magnitud y gravedad de los problemas alimentario nutricional que la afectan.
19	Promover la educación alimentaria y nutricional, la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades, en toda oportunidad o contacto con la población
20	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población
21	Supervisar, coordinar y ejecutar actividades innatas en alimentación y nutrición en el marco de la Atención Integral del niño y la gestante
22	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, en alimentación y nutrición; tales como la suplementación de micronutrientes por etapas de vida, consejerías nutricionales, sesiones demostrativas, vigilancia comunitaria del estado nutricional, deficiencias del consumo de yodo en sal, asistencia alimentaria de los programas sociales, e inspección de locales de preparación de alimentos; para su envío a los niveles que corresponde
23	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR)

COORDINACIONES PRINCIPALES

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Internas

TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS, PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS.

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"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN NUTRICION
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	

C.) ¿Se requiere

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>		
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>		

CONOCIMIENTOS

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

CAPACITACION EN TEMAS AFINES A LA PROFESION

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 y privado

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/ Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

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 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

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

Resolución de término de SERUMS (Biólogo) , 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:	ENFERMERA (O)
Nombre del puesto:	ENFERMERA (O)
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza:	LIC-10

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la atención Integral de las personas en sus diferentes etapas de vida con prioridad en la etapa de vida niño a través del modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia y Comunidad, para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos que se tiene como Región Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar las actividades según el marco técnico normativo y legal en la etapa de vida niño con el paquete de atención integral completo, con prioridad en el niño menor de 5 años.
2	Realizar la conservación y manipulación de los biológicos para la inmunidad de los niños vacunados
3	Captar y detectar oportunamente los riesgos de desnutrición y desarrollo para luego ser recuperados.
4	Realizar la atención integral en las demás etapas de vida según las normas vigentes y dar orientación, consejería.
5	Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables). Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad. Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
6	Reducir la vulnerabilidad y atención de emergencias y desastres.
7	Realizar la Implementación de la atención integral basada en familia y promover buen clima organizacional de su EE.SS
8	Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería
9	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS.
10	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de convenio de gestión, SIS y FED, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) y convenios.
11	Actualizar mensualmente el padrón nominado del niño menor de 05 años y gestantes de su establecimiento asignado.
12	Realizar el registro correcto de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI) y otros sistemas alternos.
13	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes asignados por su jefe Inmediato, Jefe Inmediato Superior y/u otros.
14	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia y contrareferencia
15	Brindar asistencia técnica al personal de los establecimientos de salud de su jurisdicción
16	Realizar actividades intramurales 40%, extramurales en un 40% y 20% de labor administrativa en el ámbito de su jurisdicción. Con un total de 240 actividades mensuales.
17	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud
18	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
19	Coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías, protocolos, normas técnicas y directivas de prácticas clínicas.
20	El personal de salud se hará cargo de los EESS de salud designados según padrón nominal dentro de su microred.
21	Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del 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 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)	Licenciado en Enfermería
<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 en antropometría, atención integral de salud basado en familia y comunidad, atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven , adulto mayor) y normas técnicas nacionales de salud vigentes

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 opcionales:

Curso de capacitación en MAIS BFC

Curso de capacitación en AIEPI clínico y comunitario

Curso de capacitación en estimulación en desarrollo

Curso de capacitación en lactancia materna exclusiva

Curso de emergencias neonatales

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 GENERAL 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:

1 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL 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.*

1 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL INCLUYE 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

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:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza:	OBST-11

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica de salud en el ámbito de su competencia a la mujer, familia y la comunidad para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que se tiene como Región Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Salud Sexual Reproductiva, Cáncer y ITS-VIH/SIDA, en el ámbito de su jurisdicción
2	Brindar el paquete de atención integral en las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y peri menopausia; teniendo en cuenta el Modelo de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
3	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
4	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de las mujeres en edad fértil y plantear estrategias de trabajo local.
5	Vigilancia y control de la morbilidad materna perinatal
6	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
7	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
8	Identificar oportunamente los signos de alarma y/o factores de riesgo que puedan complicar en el embarazo, parto o puerperio para la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutiva
9	Realizar las consultas medicas en caso no hubiera profesional Medico
10	Promover el uso de los métodos anticonceptivos modernos en la población MEF y VEF
11	Realizar la atención prenatal enfocada con calidad y oportunidad en las gestantes
12	promover los partos institucionales en los establecimientos según capacidad resolutiva.
13	Cumplimiento de las Normas, Guías, Directivas y protocolos de atención de la Salud Sexual y Reproductiva, ITS VIH/SIDA y Cáncer
14	Realizar actividades extramurales priorizando la captación de gestantes en el primer trimestre al 100% y otras actividades programadas.
15	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes y otros).
16	Brindar asistencia técnica al personal de los establecimientos de salud de su jurisdicción
17	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS y otros convenios de salud.
18	Participar en las actividades de capacitación y de gestión de la calidad del Área.
19	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS
20	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes asignados por su jefe Inmediato, Jefe Inmediato Superior y/u otros .
21	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia y contra referencia
22	Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
23	Mantener limpio el Establecimiento de Salud y áreas de su competencia
24	Realizar atenciones integrales en el ámbito de su jurisdicción
25	Realizar la toma de ecografías a las gestantes con personal certificado
26	Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables).
27	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS
28	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 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)	OBSTETRA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	
<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 NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA

ACREDITAR CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.

CONOCIMIENTO EN CORRECTO RELLENADO DE FUAS

CONOCIMIENTO EN CONVENIOS DE GESTIÓN, SIS, FED, ETC.

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.

ACREDITAR CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos opcionales:

CURSO DE METODOLOGIA ANTICONCEPTIVA

CURSO DE PREVENION Y CONTROL DE CÁNCER

CURSO DE ATENCIÓN PRENATAL REENFOCADA

CURSOS DE ECOGRAFIAS.

Para establecimientos que cuentan con ecógrafo haber culminado diplomado de ecografía.

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 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:

<input checked="" type="checkbox"/> Practicante o profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> 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 (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.

01 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
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:	PILOTO DE AMBULANCIA
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Código de Plaza :	PILOT-12

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES MOVILES Y EL TRASLADO DE PACIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE MAYOR COMPLEJIDAD DE LA RED DE SALUD TAYACAJA

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
2	Transportar a los pacientes en estado de emergencia 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 del equipo biomédico de la Ambulancia
6	Velar por el adecuado uso del vehículo asignado
7	Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin de detectar oportunamente desperfectos mecánicos y eléctricos, debiendo informar al jefe inmediato.
8	Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado.
9	Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehiculó a su cargo.
10	Mantener actualizado la Bitácora del vehículo asignado.
11	Portar la documentación actualizada del vehículo 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 institución.
13	Otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 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)	LICENCIA DE CONDUCIR A-IIB
<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?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Capacitación en Mecánica Automotriz

Curso de Capacitación en Reanimación cardiopulmonar

Curso de primeros auxilios

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 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.

Licencia de Conducir Vigente A2/ 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-13

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

	Incomplet	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<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	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación

Sí No

Doctorado
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en ofimática.

Tener conocimiento amplio en el campo judicial.

CONOCIMIENTO AMPLIO EN SECRETARIA TECNICA 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 púb.

* 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

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

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: TF-14

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: TECNICO INFORMATICO-SIS

Nombre del puesto: TECNICOS INFORMATICO-SIS

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: TEC.INF-15

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar los sistemas de información en salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener las bases de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del Establecimiento de Salud de su jurisdicción.
2	Soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Digitación de formatos del SIS en los Módulos SISFOH, SIASIS via web y software ARFSIS
4	Digitación de FUAS como mínimo 250 por día
5	Cruce de información con Data SIS de partos y recién nacidos Supervisión, monitoreo y asistencia técnica a los Establecimientos de Salud
6	Monitorizar y garantizar el funcionamiento del SIGALEN PLUS
7	Entrega de la información completa y oportuna; es decir los días 01 de cada mes con digitación al 100%
8	Realizar el reporte semanal del padrón de afiliados AUS y Afiliados LPIS Activos y entrega a los EE.SS.
9	Entrega de reporte semanal de las FUAS digitados a la Unidad de Seguros de la Red de Salud.
10	Entregar a cada Establecimiento de Salud las fichas observadas de los formatos únicos de atención SIS.
11	Monitoreo del Avance de Indicadores SIS mediante el informe operativo mensual del informático SIS.
12	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud.
13	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 Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<p style="text-align: center;"><i>Incompleta Completa</i></p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p style="text-align: center;">TECNICO EN COMPUTACION, BACH. ING. SISTEMAS, EGRESADO DE ING. SISTEMAS</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No 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, SISFAC, SISGALENPLUS, NOTISP, SIEN

Acreditar conocimiento en manejo de sistema integrado de gestión administrativa SIGA.

Acreditar conocimientos en ejecución presupuestal

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 EN TRABAJOS ADMINISTRATIVOS

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 públic

* 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 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

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	INGENIERO DE SISTEMAS
Nombre del puesto:	INGENIERO DE SISTEMAS
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HUANCAVELICA
Puestos que supervisa:	MICROREDES DE SALUD/CENTROS DE SALUD
Código de Plaza:	ING.SIST-16

MISIÓN DEL PUESTO :

- Organizar los sistemas de información en salud .
- Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los indicadores del 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	Manejo y soporte en el aplicativo informáticos ARFSIS y SIASIS del Seguro Integral de Salud.
2	Seguimiento en el avance de Indicadores Prestacionales, por EESS, Micro Red, Unidad Ejecutora Mensual.
3	Realizar Padrón nominal de afiliados SIS, atendidos por códigos de prestación.
5	Monitorizar y garantizar el funcionamiento del SIGALEN PLUS
6	Realizar el reporte semanal del padron de afiliados AUS y Afiliados LPIS Activos y entrega a los EE.SS.
7	Seguimiento de la cantidad de Afiliaciones SIS, realizadas (Régimen Subsidiado y Semicontributivo).
8	Realizar la entrega de la numeración de FUA'S que imprimirá cada Unidad Ejecutora en el periodo de evaluación.
9	Brindar asiitencia tecnica al 100% administrativa, informático, estadístico en el marco del Aseguramiento Universal
10	Verificar el cumplimiento del proceso de Afiliación en el aplicativo web SIASIS.
11	Padrón nominal de afiliados SIS, atendidos por códigos de prestación.
12	Brindar soporte técnico en temas de su competencia.
13	Participar permanentemente en la elaboración de los documentos de gestión.
14	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS PUNTOS DE DIGITACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN,RED DE SALUD,GERENCIA SUB REGIONAL TAYACAJA.

Coordinaciones Externas

DIRESA HUANCAVELICA,OFICINAS DE LA RENIEC,MUNICIPIOS DISTRITALES.

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)	INGENIERO DE SISTEMAS
<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

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

• Conocimiento acreditado en manejo de bases de datos en el Sector Salud. • Acreditar experiencia y conocimiento en manejo de los indicadores de salud.

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:

MANEJO DE BASE DE DATOS

CAPACITACION EN TEMAS DEL SECTOR SALUD

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 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.

2 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CONOCIMIENTO EN TEMAS DEL SECTOR SALUD

CONOCIMIENTO DE INDICADORES Y METAS FISICAS EN SALUD

CONOCIMIENTO EN MANEJO DE BASES DE DATOS EN EL SECTOR SALUD

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO.

CAPITULO II

ANEXOS

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal (*)			
	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento (*)			
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta Corriente			
Número total de folios (*)			

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con
DNI N°, con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 003

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS**
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con
DNI N°, con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI
N°, con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como postulante
de la Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2007 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Gobierno Regional de Huancavelica, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Item	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

El que suscribe,, Identificado(a) con DN N°....., domiciliado en:....., postulante al proceso de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° 0005 – 2019. DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

HOJA DE VIDA

I DATOS PERSONALES

Apellido Paterno :

Apellido Materno :

Nombres :

Fecha de Nacimiento :

Lugar de Nacimiento :

Documento de Identidad :

RUC :

Estado Civil :

Dirección :

Teléfono :

Correo Electrónico :

Persona con discapacidad : NO SI N°DE FOLIO..... (Deberá adjuntar la resolución sustentatorio)

Licenciado de las Fuerzas Armadas: NO SI N°DE FOLIO..... (Deberá adjuntar documento sustentatorio)

II ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DE TITULO (**)(MES/AÑO)	CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD	FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL					
ESTUDIO TECNICOS					
IDIOMA EXTRANJERO					
EDUCACIÓN BASICA					

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio curso

III EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado
(comenzar por la más reciente)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N°,
domiciliado en, que se presenta como
postulante de la Contratación Administrativa de Servicios **N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS**, presento la relación de los servicios en el objeto de
la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA

1: Agregar filas, si en caso lo requiera.

2: Aquellas propuestas que no consignen los datos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

3: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI
N°, con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la Contratación de Personal **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE**
SERVICIOS N° 0005-2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS, presento la
relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por
mi persona:

N°	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EN CAPACITACION	FECHA	DURACION	N° DE FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA

1: Agregar filas, si en caso lo requiera.

1: Aumentar Filas, si en caso si lo requiere.

1: Aquellas propuestas que no consignen los datos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE
ALIMENTOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
.....,
identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios**, declaro bajo juramento:
NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, ya sea por obligaciones
alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdo conciliatorio con calidad
de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias
devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción en el REDAM.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION
PRESENTADA

Señores
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS**
Presente.-

De mi consideración:

El _____ que _____ suscribe
.....,
identificado con DNI N° _____, con RUC N°
....., domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios**, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES,
POLICIALES NI PENALES

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
.....,
identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios**, declaro bajo juramento:

- Que no registro antecedentes judiciales.
- Que no registro antecedentes policiales.
- Que no registro antecedentes penales.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCION POR FALTA
ADMINISTRATIVA

Señores
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0005-
2019/GOB.REG.HVCA/DIRESA/UERST-CAS**
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
.....,
identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios**, declaro bajo juramento no
tener sanción por falta administrativa.

Pampas,.....

.....
Firma y nombre del postulante