

**DICE:**

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



**DEBE DECIR**

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
			C.S DANIEL HERNANDEZ	1	4,200	MATerno	33	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S PAZOS	1	4,200	PAN	11	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		2	2,000	ESSM	105	01/10/2019 AL 31/12/2019
9	NUTRICIONISTA	NUTRI-10	C.S DANIEL HERNANDEZ	1	2,300	PAN	7	01/10/2019 AL 31/12/2019
10	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC.ENF-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
			P.S PUERTO SAN ANTONIO	1	2,600	ESSM	104	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
			C.S COLCABAMBA	1	2,300	CANCER	75	01/10/2019 AL 31/12/2019
			P.S SAN MIGUEL DE HUALLHUA	1	2,300	MAT.	24	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



**"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"**

			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
17	LICENCIADO EN ENFERMERIA	LIC.ENF-17	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PAMPAS-TAYACAJA	1	2,500	ESSM	109	01/10/2019 AL 31/12/2019
18	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF_ 18	C.S HUACHOCOLPA	1	1,800	ESSM	116	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	1,800	ESSM	116	01/10/2019 AL 31/12/2019
19	TECNICO INFORMATICO	TEC-INF USPP 1	RED DE SALUD TAYACAJA-USPP	2	1,500	ESSM	105	01/10/2019 AL 31/12/2019
		TEC-INF USPP 2			1,500	ESSM	105	01/10/2019 AL 31/12/2019
20	CONTADOR	CONT-20	RED DE SALUD TAYACAJA - PATRIMONIO	1	2,300	R.O	117	01/10/2019 AL 31/12/2019
21	SOPORTE LOGISTICO	SOP-LOG-21	RED DE SALUD TAYACAJA	1	1,500	R.O	117	01/10/2019 AL 31/12/2019

42

**DICE:**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
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

**DEBE DECIR**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
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
			C.S DANIEL HERNANDEZ	1	4,200	MATerno	33	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S PAZOS	1	4,200	PAN	11	01/10/2019 AL 31/12/2019

Av Mariscal Cáceres N° 906-Pampas-Tayacaja-HVPC (993883149) Email: redsalud3@yahoo.es



**DICE:**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
10	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC.ENF-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

**DEBE DECIR**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
10	LICENCIADOS EN ENFERMERIA	LIC.ENF-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
			P.S PUERTO SAN ANTONIO	1	2,600	ESSM	104	01/10/2019 AL 31/12/2019

**DICE:**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
11	OBSTETRA	OBST-11	P.S JATUSPATA	1	2,600	MAT.	32	01/10/2019 AL 31/12/2019

**DEBE DECIR**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
11	OBSTETRA	OBST-11	P.S JATUSPATA	1	2,600	MAT.	32	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S COLCABAMBA	1	2,300	MAT.	24	01/10/2019 AL 31/12/2019
			P.S SAN MIGUEL DE HUALLHUA	1	2,300	CANCER	75	01/10/2019 AL 31/12/2019



**DICE: NO HAY PLAZA DE LICENCIADO EN ENFERMERIA PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO**

**DEBE DECIR**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
17	LICENCIADO EN ENFERMERIA	LIC.ENF-17	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PAMPAS-TAYACAJA	1	2,500	ESSM	109	01/10/2019 AL 31/12/2019

VER PERFIL DE PUESTO

**DICE: NO HAY PLAZA DE TECNICO EN ENFERMERIA DEBE DECIR**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
18	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF_ 18	C.S HUACHOCOLPA	1	1,800	ESSM	116	01/10/2019 AL 31/12/2019
			C.S TINTAY PUNCU	1	1,800	ESSM	116	01/10/2019 AL 31/12/2019

VER PERFIL DE PUESTO

**DICE: NO HAY PLAZA DE TECNICO INFORMATICO**

**DEBE DECIR**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
19	TECNICO INFORMATICO	TEC-INF USPP 1	RED DE SALUD TAYACAJA-USPP	2	1,500	ESSM	105	01/10/2019 AL 31/12/2019
		TEC-INF USPP 2			1,500	ESSM	105	01/10/2019 AL 31/12/2019

VER PERFIL DE PUESTO

**DICE: NO HAY PLAZA DE CONTADOR-PATRIMONIO**

**DEBE DECIR**



N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
20	CONTADOR	CONT-20	RED DE SALUD TAYACAJA - PATRIMONIO	1	2,300	R.O	117	01/10/2019 AL 31/12/2019

VER PERFIL DE PUESTO

**DICE: NO HAY PLAZA DE SOPORTE LOGISTICO**

**DEBE DECIR**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
21	SOPORTE LOGISTICO	SOP-LOG-21	RED DE SALUD TAYACAJA	1	1,500	R.O	117	01/10/2019 AL 31/12/2019

VER PERFIL DE PUESTO

**DICE: NO HAY PLAZA DE QUIMICO FARMACEUTICO PARA EL CSMC**

**DEBE DECIR**

N° PLAZA	PROFESIÓN	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROG.PRES.	META	PLAZO DE CONTRATO
22	QUIMICO FARMACEUTICO	QF-22	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO PAMPAS-TAYACAJA	1	2,500	ESSM	110	01/10/2019 AL 31/12/2019

## PERFIL DE PUESTOS



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA  
 Denominación: ENFERMERO PARA CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO  
 Nombre del puesto: ENFERMERO 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: LIC.ENF-17

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

### HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

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

### COORDINACIONES PRINCIPALES

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

### Coordinaciones Externas

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

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A.) Formación Académica</b> <table border="0"> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Incompleta</i>   <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 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> </table>			<i>Incompleta</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"/>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">LICENCIADO 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</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)	LICENCIADO EN ENFERMERIA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  <b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</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 type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERIA																															
<input type="checkbox"/> Bachiller																																
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																
<input type="checkbox"/> Maestría																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																
<input type="checkbox"/> Doctorado																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																



**CONOCIMIENTOS**

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

Contar con certificación de capacitación en salud mental.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS Y HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Denominación:	TECNICO DE ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Código de Plaza:	TEC.ENF-18

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones del profesional 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 LA UNIDADES ORGANICAS.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

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

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, CONOCIMIENTOS 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 MAIS BFC

**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.

02 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:**

02 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

CAPACITACIONES Y CURSOS A FINES.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA  
 Denominación: TECNICO INFORMATICO  
 Nombre del puesto: TECNICOS INFORMATICO  
 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 USPP 1

## MISIÓN DEL PUESTO

Organización de los sistemas de información en salud.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARD , SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
2	Digitación de formatos del SIS en los Modulos SIS, SIASIS via web y software ARFSIS y SIGEPS, según corresponda la prestación administrativa.
3	Cruce de información con Data SIS de los Establecimientos de Salud de la Red, con la data reportada.
4	Elaborar y remitir oportunamente los expedientes de prestaciones administrativas del SIS a la Unidad Desconcentrada Regional SIS.
5	Elaborar reportes de seguimiento de los expedientes de las prestaciones administrativas del SIS en calidad de Aprobados, Observados y Rechazados.
6	Entregar a cada establecimiento de salud las fichas observadas de los formatos únicos de atención SIS, de corresponder.
7	Entrega de reporte mensual de las FUAS de las prestaciones administrativas digitadas de la Unidad de Seguros de La Red de Salud
9	Otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Todos los Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

### Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

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

TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E  
INFORMÁTICA

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, Office (tablas dinámicas) 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 administrativa (SIGA, SIAF)

Acreditar conocimiento en Normativa Legal del SIS.

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.

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

03 MESES DE EXPERIENCIA EN OFICINA DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

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.

03 MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO COMO MÍNIMO.

\* 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:** TECNICO INFORMATICO  
**Nombre del puesto:** TECNICOS INFORMATICO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** UNIDAD EJECUTORA 403 RED DE SALUD TAYACAJA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-HVCA  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA  
**Codigo Plaza:** TEC-INF USPP 2

## MISIÓN DEL PUESTO

Organización de los sistemas de información en salud.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARD , SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
2	Digitación de formatos del SIS en los Modulos SIS, SIASIS via web y software ARFSIS y SIGEPS, según corresponda la prestación administrativa.
3	Emisión de pedidos de requerimientos de la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias.
4	Elaborar y remitir oportunamente el seguimiento de los requerimientos de la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias..
5	Apoyo en la elaboración de informes de requerimientos, terminos de referencia, cuadros de distribución, conformidades de la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias..
6	Apoyo en la coordinación constante con los programas presupuestales, y oficinas administrativas según se requiera, de la fuente de financiamiento de Donaciones y Transferencias..
7	Apoyo operativo.
9	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	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> Incompleta <input checked="" type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA</b> </div>	



**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, Office (tablas dinámicas) 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 administrativa (SIGA, SIAF)

Acreditar conocimiento en gestión pública relacionado a 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.

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

03 MESES DE EXPERIENCIA EN OFICINA DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

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.

03 MESES 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: CONTADOR PUBLICO COLEGIADO  
 Nombre del puesto: CONTADOR PUBLICO COLEGIADO  
 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: CONT-20

### MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, Monitorear , Validar datos en el Sistema de Información de Patrimonio

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración del Plan Anual del Área
- 2 Conciliación Físico-Contable
- 3 Ejecutar la aplicación de las normas técnicas de los procesos de registro y control patrimonial en la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja
- 4 Coordinar y participar en la realización de los inventarios físicos y mantener actualizados los archivos físicos e informáticos correspondientes.
- 5 Efectuar la depreciación y reexpresión de activos fijos
- 6 Proponer normas técnicas y efectuar periódicamente la toma de inventarios físicos de los bienes patrimoniales de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja.
- 7 Controlar el internamiento y custodia de bienes patrimoniales.
- 8 Supervisar y mantener actualizado el registro de bienes y activo fijo de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja
- 9 Supervisar y asesorar en el registro, control y saneamiento del patrimonio de las IPRESS de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora Red de Salud Tayacaja
- 10 Elaborar los informes técnicos de propuesta para baja de los bienes patrimoniales e información para el saneamiento contable.
- 11 Recopilar y consolidar información relacionada al área de su competencia
- 12 Participar en los procesos para valorizar los bienes muebles, sus mejoras y ampliaciones, así como para el saneamiento legal respectivo.
- 13 Conducir el procesamiento en el sistema informático de control de bienes patrimoniales, la valorización de los activos, así como analizar y efectuar las conciliaciones de los ingresos al almacén y los registros contables.
- 14 Participar en comisiones de inspección y/o reuniones sobre asuntos de su competencia.
- 15 Proponer medidas para el uso y custodia de bienes muebles e inmuebles y servicios
- 16 Otras funciones asignadas por el Director

### Coordinaciones Internas

Todos los Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción

### Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

	<i>Incompleta</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"/>

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

Egresado(a)  
 Bachiller  
 Título/ Licenciatura

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

CONTADOR PUBLICO COLEGIADO

¿Requiere habilitación profesional?



Técnica Superior (3 o 4 años)

Universitario

Especialidad  Titulado

Egresado  Estudios

Maestría  Titulado

Egresado  Titulado

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto :

Manejo del SIGA PATRIMONIAL

Manejo del SIAF

Conocimiento de la Directiva de Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

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:

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

(01) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

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

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

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

(06) MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA .

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

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

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

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

CONTANCIA DE HABER LABORADO EN EL AREA REQUERIDO

**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 RED DE SALUD TAYACAJA  
 Denominación: SOPORTE LOGISTICO  
 Nombre del puesto: SOPORTE LOGISTICO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD TAYACAJA  
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 Puestos que supervisa: NO APLICA  
 Código de Plaza: SOP-LOG-21

### MISIÓN DEL PUESTO

Capacidad de desarrollo como Soporte Logístico para la buena organización y el desarrollo de las actividades que dispone la Institución.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo en Realizar el Plan Operativo del área de programación.
2	Apóy en la elaboración de los terminos de referencia y/o especificaciones tecnicas de las diferentes áreas usuarias.
3	Manejo del Sistema de Gestión Administrativa
4	Conocimiento del SEACE.
5	Controlar y mantener la seguridad permanente de la documentación bajo su custodia.
6	Apoyo en Elaboración y seguimiento de ordenes de servicio y/o compra
7	Apoyo en Elaboracion de pedidos de bienes y servicios en el SIGA-PPR
9	Brindar reportes del sistema para la evaluación de metas y cumplimientos de actividades.
12	Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de la Entidad.
14	Brindar atención de calidad y buen trato al usuario interno y externo.
15	Disponibilidad a tiempo completo
16	y Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Orgánicas.

#### Coordinaciones Externas

NINGUNA

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN Y /O CARRERAS AFINES
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	Estudios
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	Titulado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto y sustentados con documentos :

Conocimiento del SIGA

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

(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:

(01) AÑO MINIMO DE EXPERIENCIA EN EL AREA DE LOGISTICA

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

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

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

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

**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: QUIMICO FARMACEUTICO PARA CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO  
 Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO 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: QF-22

## 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	Brindar atención farmacéutica a los pacientes en el caso que sea solicitado: Orientando e informando al usuario el uso adecuado del medicamento.
2	Controlar y supervisar el abastecimiento de los medicamentos al área de ventas.
3	Control del stock de ventas realizando inventarios, asegurando de esta forma el stock físico con el stock del sistema, Supervisar la elaboración de los kárdex manuales.
4	Gestión de medicamentos con riesgo de vencimiento, stock crítico, manejo de los medicamentos con riesgo de vencimiento realizando las gestiones
5	Elaboración y envío de los diferentes indicadores de gestión vinculados al SIMED en forma mensual al IGSS.
6	Cumplir con las buenas prácticas de dispensación.
7	Capacitar y supervisar al personal técnico y auxiliar en el correcto desempeño de sus roles.
8	Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo N° 023-2001/SA.
9	Cumplir con otras funciones que le asignen el jefe inmediato en el marco de las competencias de las actividades indicadas en los manuales del funcionamiento de los centro de salud mental comunitario y otros del minsa.

## 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

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

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

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

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:



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.

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS Y HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



Atentamente;

UNIDAD EJECUTORA 40.  
RED DE SALUD TAYACAJA

  
M. C. Walter A. Quispe Barreto  
DIRECTOR

Nuevo Reg. Documento:

Nuevo Reg. Expediente: