

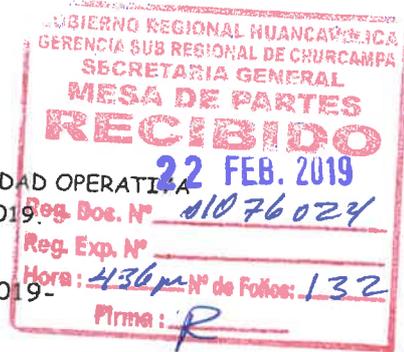
Churcampa, 22 de Febrero de 2019

INFORME N° 55-2019-GOB.REG.HVCA/GGR/GSR-CH/OSRA-ADH.

A : ING. JOSÉ L. DÁVILA CENTENO
Gerente de la Sub Región Churcampa.

ASUNTO : REMITO NUMEROS DE PLAZAS VACANTES CAS DE LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPANA, PARA LA CONVOCATORIA 2019.

REF. : RESOLUCION GERENCIAL SUB REGIONAL N° 012-2019-GOB.REG.HVCA/GSRCH/G.



Es grato dirigirme a Ud. para expresarle el saludo cordial a nombre del Área de Desarrollo Humano y el mío propio; a la vez previo estudio informarle lo siguiente.

- a. Que, con RESOLUCION GERENCIAL SUB REGIONAL N° 012-2019-GOB.REG.HVCA/GSRCH/G, de fecha 18 de febrero del 2019, dispone la conformacion del comite de evaluacion de la Unidad Operativa Red de Salud de Churcampa, para el proceso de la convocatoria seleccion del personal bajo el regimen especial de contratacion Administrativa de Servicio (RECAS), EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2019.
- b. Los miembros del comite de Evaluacion Especial de contratacion de personal (RECAS), han elaborado y consolidado las plazas vacantes CAS para la convocatoria 2019, a nivel de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa, en coordinacion con la oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c. Recomendandole remitir el presente informe a la Direccion Regional de trabajo y promocion de empleo, de Gobierno Regional de Huancavelica, en cumplimiento a la ley 27736 y su reglamento aprobado a traves del Decreto Supremo N°012-2004-TR.

Es todo lo que inform a usted para conocimiento y de mas fines consiguientes.

Atentamente,



Lic. Richer Porras Oscategui
Presidente



Lic. Pari Peña Edwin Williams
Miembro



Lic. Kely Rocío Torres Romero
Secretaria

Nuevo Reg. Documento: 01076024
Nuevo Reg. Expediente: 00821052

PROVEIDO N°-2019-GOB.REG.HVCA/GSRCH
Sr. (a):
PARA: Tramite
la correspondiente.

Churcampa 22 FEB. 2019



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL

Nº 012-2019-GOB.REG.HVCA/GSRCH/G.

Churcampa, 18 de febrero de 2019



VISTO:

El Informe Nº 042-2019-GOB.REG.HVCA/NVP/ADH (e), de fecha 12 de febrero del año 2019, el cual fue emitido por el Responsable (e) del Área de Desarrollo Humano de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, mediante el cual presenta la Propuesta la **conformación del Comité de Evaluación para Contratación de Personal Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS- 2019, de la Gerencia Sub Regional de Churcampa - Unidad Operativa Red de Salud Churcampa, para el Periodo 2019; y**

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191º de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley Nº 27680-ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del título IV, sobre Descentralización, concordante con el Artículo 31º de la ley Nº 27783 - Ley de Bases de la descentralización, el Artículo 2º de la Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos regionales y el Artículo Único de la Ley Nº 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Decreto Legislativo Nº 1057, publicado el 28 de Junio del 2008, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, con el objeto de garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública, el mismo que se encuentra vigente en virtud de su Cuarta y Quinta Disposición Complementaria y Transitoria;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM., publicado el 25 de Noviembre del 2008, modificado mediante Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM, se aprobó el Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio del Estado, donde en el Artículo 1º establece que: "el contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios; así mismo, a través de la Resolución Ministerial Nº 417-2008-PCM., del 29 de Diciembre del 2008, se aprobó el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios a utilizarse en las entidades públicas donde es materia de aplicación;

Que, mediante el Informe Nº 042-2019-GOB.REG.HVCA/NVP/ADH (e), de fecha 08 de febrero del año 2019, el cual fue emitido por el Responsable (e) del Área de Desarrollo Humano la Gerencia Sub Regional de Churcampa, Sra. NELY VALENZUELA PAITAN, mediante el cual presenta la Propuesta para la conformación del Comité de Evaluación para Contratación de Personal Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS- 2019, de la





RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL

N° 012-2019-GOB.REG.HVCA/GSRCH/G.

Churcampa, 18 de febrero de 2019

Gerencia Sub Regional de Churcampa la misma que estará vigente durante el primer trimestre periodo del año 2019.

Que, dentro de este contexto, los miembros del Comité de Evaluación son los encargados de Ejecutar el Proceso de Convocatoria y Selección del Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, para el Ejercicio Presupuestal 2019;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902, la Resolución Ejecutiva Regional N° 178-2014-GOB.REG.HVCA/PR., la Resolución Ejecutiva Regional N° 178-2016-GOB.REG.HVCA/PR, contando con la visación de los Órganos Administrativos de esta Gerencia Sub Regional;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DISPONER, la Conformación del **COMITÉ DE EVALUACIÓN** de la Gerencia Sub Regional de Churcampa, para el Proceso de Convocatoria y Selección de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, para el Ejercicio Presupuestal 2019, el mismo que estará integrado de la manera siguiente:

MIEMBROS TITULARES

- ✓ **PRESIDENTE** : **Lic. RICHER PORRAS OSCATEGUI.**
Administrador de la GSR-CH
- ✓ **MIEMBRO** : **Lic. PARI PEÑA EDWIN WILLIAMS**
Representante de la Red de Salud.
- ✓ **SECRETARIO** : **Lic. KELY ROCIO TORRES ROMERO**
Tesorera I.

MIEMBROS SUPLENTE

- ✓ **1ER SUPLENTE** : **CAMARENA CABRERA MARCO ANTONIO**
Especialista Administrativo I Área de Logística.
- ✓ **2DO SUPLENTE** : **OBSTA LEÓN SEGOVIA ROBERTO**
Representante de la Red de Salud.
- ✓ **3RO SUPLENTE** : **ING. VILCAHUAMAN DOLORIER JUAN PEDRO**
Ingeniero IV



GOBIERNO REGIONAL
HUANCVELICA

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

RESOLUCIÓN GERENCIAL SUB REGIONAL N° 012-2019-GOB.REG.HVCA/GSRCH/G.

Churcampa, 18 de febrero de 2019

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR, al **COMITÉ DE EVALUACIÓN** de la Gerencia Sub Regional de Churcampa - **Unidad Operativa Red de Salud Churcampa**, para el Proceso de Convocatoria y Selección de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, para el Ejercicio Presupuestal 2019.

ARTÍCULO TERCERO.- AUTORIZAR, al Comité de Evaluación, a que se contrae la presente Resolución, llevar a cabo el proceso de Convocatoria y Selección de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en aplicación del Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM., Directiva N° 005-2012/GOB.REG.HVCA/ORA-ODH/GRPPyAT-SGDiel., y demás Normas conexas.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a los Miembros de la Comisión y a las Instancias Administrativas correspondientes del Gobierno Regional de Huancavelica, con arreglo a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
GERENCIA
Ing. José L. Dávila Centeno
GERENTE



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP**



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N°001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROFESIONALES DE LA SALUD, ADMINISTRATIVOS Y
TÉCNICOS ASISTENCIALES PARA LA UNIDAD
OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP**

CHURCAMP, FEBRERO DEL 2019

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP – UNIDAD OPERATIVA
RED SALUD CHURCAMP
RUC N°: 20486990148

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. 28 de Julio N° 720, Provincia Churcampa, Región de Huancavelica

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la contratación de Recursos Humanos, según se señala en el cuadro:

1.4 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad Operativa Red Salud Churcampa

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comité Especial de Evaluación de la Red Salud de Churcampa, reconocido con Resolución Gerencial Sub Regional N° 012-2019 GOB.REG.HVCA/GSRCH/G.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.7 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 relativas 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° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CAPITULO II ETAPAS DE
LA SELECCION**

2.1 CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

N° ORDEN	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
PROCESO PREVIO			
1	Consolidado de requerimiento y evaluación	Del 22 de febrero del 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH
2	Remisión de Oficio a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	22 de Febrero del 2019	Director de la Red Salud Churcampa
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DIRESA/ GSRCH, Red de Salud Churcampa y la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Dirección Regional de Salud Huancavelica	22 de febrero del 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH
4	Registro de Postulantes, presentación de hoja de vida y demás documentos requeridos en la Gerencia Sub Regional de Churcampa Av. 28 de Julio N° 720.	28 de febrero del 2019	Mesa de Partes de la GSR Churcampa
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida y demás documentos que contiene el expediente presentado por los postulantes.	04 de Marzo del 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el franelografo de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y portal web del Gobierno Regional y Dirección Regional de Salud Huancavelica	04 de Marzo del 2019 a	Comité Evaluador

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

7	Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente).	07 de Marzo del 2019	Comité Evaluador
8	Absolución de reclamos	07 de Marzo del 2019	Comité Evaluador
9	publicación de postulantes aptos para la entrevista personal en el franelografo de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y portal web del Gobierno Regional y Dirección Regional de Salud Huancavelica	07 de Marzo del 2019 a	Comité Evaluador
10	Entrevista personal.	08 de Marzo del 2019	Comité Evaluador
11	Publicación de resultados finales de ganadores para cubrir plazas, según orden de méritos en el franelografo de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y portal web del Gobierno Regional y Dirección Regional de Salud Huancavelica.	08 de Marzo del 2019	Comité Evaluador
12	Adjudicación de Plazas según orden de mérito.	09 de Marzo del 2019	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	10 de Marzo del 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH

2.2 PRESENTACIÓN DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas Comité Especial de Evaluación de la Red de Salud de Churcampa, para el Proceso de Selección de Personal para la Contratación Administrativa de Servicios CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:

GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
UNIDAD OPERATIVA RED SALUD CHURCAMP
Atte.: Comité Especial de Evaluación

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°001-
2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH – PRIMERA CONVOCATORIA
SOBRE N°01 SOBRE CURRICULAR**

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, con letra legible, deberán llevar la firma, nombre y N° DNI del postulante, del mismo modo la documentación presentada (CURRICULUM VITAE).

2.2.1 CONTENIDO DE LOS SOBRES

La documentación que se presentarán será en copias simple legibles. 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.

DETALLE DEL SOBRE CURRICULAR

- ❖ Copia del DNI del postulante.
- ❖ Título profesional
- ❖ Constancia de Habilitación Profesional Vigente.
- ❖ Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- ❖ 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**
- ❖ Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- ❖ Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- ❖ Declaración Jurada de no parentesco, según ley. **Anexo N° 05**
- ❖ Currículum Vitae, debe ser debidamente foliado de atrás hacia adelante en forma correlativa, sustentado y documentado.
- ❖ Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, debe estar debidamente ordenado.
- ❖ Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postor **Anexo N° 07**
- ❖ Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 08**.
- ❖ Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 09**.
- ❖ Constancia de no adeudar, bienes, dinero, insumo y otros, firmado por los diferentes responsables de su establecimiento de salud de origen y jefe inmediato superior (micro red) valido para todos los trabajadores del ámbito de la región Huancavelica. **Anexo N° 10**.
- ❖ Declaración Jurada de buena salud Física y mental, una vez que ingrese deberá ser refrendado con certificado médico otorgado por establecimientos del MINSA acreditados, **Anexo N° 11**.



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

- ❖ Declaración Jurada de no haber tenido antecedentes de sanción o amonestación en labores anteriores, **Anexo N° 12.**

NOTA:

- 1) Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, caso contrario serán causal de descalificación.
- 2) Toda la documentación presentada incluido el Currículo deberá estar foliado. (enumerado, de manera ascendente desde la última hacia la primera página) Y ordenado, caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.
- 3) Los informes técnicos de los jefes de EE.SS, Micro red y Red que contengan observaciones, sanciones, amonestaciones, deudas u otros antecedentes negativos del postulante, serán recepcionados y tomados en cuenta por el comité en la fase de la evaluación curricular, los cuales serán publicados en esta misma fase.
- 4) El postulante no debe registrar ninguna amonestación y/o queja de incumplimiento de funciones en el desempeño de sus labores.
- 5) Los postulantes que hayan renunciado en el último trimestre sin un sustento documentado a la plaza de contrato en la jurisdicción de la Red de Salud Churcampa no podrán participar en dicho proceso. mediante declaración jurada.

EVALUACION DE PROPUESTAS

El proceso de evaluación se realizará en (02) etapas:

PRIMERA ETAPA

Evaluación del Sobre Curricular: 50 Puntos

Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el punto **2.2.1 (CONTENIDO DE LOS SOBRES)** de la presente Base, así como con adjuntar la documentación de presentación obligatoria. Las propuestas que no cumplan dichos requisitos no serán admitidas. Sólo aquellas propuestas admitidas, serán calificadas y el Comité Especial les aplicará los **factores de evaluación** señalados en cada caso.

Para la calificación del currículo; se tendrá en consideración los siguientes:

- ❖ Maestría, doctorado, título profesional, grado de bachiller y constancia de egresado.
- ❖ El rubro de diplomado y capacitaciones: solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del título y/o grado según corresponda.
- ❖ En el rubro de experiencia laboral: el tiempo de servicio solo será calificado si se acredita con la resolución, contratos, certificados de trabajo o constancias. Las copias de los documentos y/o curriculum vitae de los ganadores serán sometidos a la verificación sobre la autenticidad de los mismos, en caso de encontrar documentos adulterados o falsificados se procederán a la denuncia penal correspondiente de acuerdo a ley y serán eliminados del proceso de selección



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

- ❖ En el rubro reconocimiento y Felicitaciones: solo serán calificados los documentos que sean auspiciados o reconocidos por instituciones públicas y/u oficiales relacionados al cargo que postula (Resoluciones).

SEGUNDA ETAPA:

Entrevista Personal: 50 Puntos

En la evaluación de entrevista personal se tomará en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- ❖ Se evaluará de acuerdo a la ficha de evaluación

VER TABLA 01

2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACION

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el lugar visible de acceso público de la Unidad Ejecutora y portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

Para que el postulante adjudique una determinada plaza (evaluación de las dos etapas), se establecerá un ranking de méritos, quedando apto para la adjudicación de plazas según estricto orden de mérito, previa presentación de currículum vitae fedatado y/o legalizado conforme establece el perfil del puesto y su posterior suscripción de Contrato. Los postulantes que hayan pasado las etapas de evaluación y no han alcanzado una plaza vacante, quedarán como elegibles, en estricto orden de mérito.

2.5 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

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.

El personal de Salud podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Unidad Operativa, por necesidad de servicio o de acuerdo a evaluación de desempeño laboral.

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

2.6 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

2.6.1 Declaratoria del proceso como desierto

La plaza será declarada desierta en alguno de los siguientes supuestos:

- ❖ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ❖ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ❖ Cuando no se adjudica la plaza.

2.6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- ❖ Vicios administrativos
- ❖ Por restricciones presupuestales.
- ❖ Otras debidamente justificadas.

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA O SIENDO GANADOR NO ADJUDICA, QUEDARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDANDO IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES A NIVEL UNIDAD OPERATIVA DE SALUD CHURCAMP EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CAPITULO III
PLAZAS VACANTES**

3.1 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.

El requerimiento de la contratación administrativa se encuentra definido en estas Bases, de acuerdo al siguiente detalle:

3.1.1 Relación de plaza objeto de la contratación administrativa de servicios.

PROFESIONALES, TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA CONVOCATORIA CAS
RED DE SALUD DE CHURCAMP 2019

PROCESO CAS N°001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

Nº	CARGOS	LUGAR	TOTAL	CODIGO	REMUNERACION
1	MEDICO CIRUJANO	CS ANCO	2	RED-CH-01	4,200.00
2		CS CHURCAMP	1		
3		CS CORIS	1		
4		CS PAUCARBAMBA	1		
5	MEDICO CIRUJANO - AISPED	RUTA ANCO	1	RED-CH-02	4,600.00
6	ENFERMERO(A)	RED DE SALUD	3	RED-CH-03	2,300.00
7		ANCO	4		
8		PAUCARBAMBA	1		
9		COSME	1		
10		LA MERCED CHUPAS	1		
11		LOCROJA	2		
12		PACCAY	1		
13		PATIBAMBA	1		
14		CCARANACC	1		
15	ENFERMERO(A) – AISPED	RUTA ANCO	1	RED-CH-05	3,200.00
16	OBSTETRA	RED DE SALUD	1	RED-CH-06	2,300.00
17		CHURCAMP	2		
18		PAUCARBAMBA	2		
19		PATALLACCTA	1		
20		ARMA PATACANCHA	1		
21		CCOYLLORPANCCA	1		
22		HUARIBAMBILLA	2		
23		LLACUA	1		
24		PACCAY	1		

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

25		PALERMO	1		
26		SAN CRISTOBAL CCOCHA	1		
27		OCCOPAMPA	1		
28		CARHUANCHO	1		
29	OBSTETRA – AISPED	RUTA ANCO	1	RED-CH-08	3,300.00
30	BIOLOGO(A)	RED DE SALUD	1	RED-CH-09	2,300.00
31		CHURCAMP	2		
32	BIOLOGO(A)/TECNOLOGO MÉDICO	ANCO	1	RED-CH-10	2,300.00
33		PAUCARBAMBA	1		
34		CORIS	1		
35	NUTRICIONISTA	RED DE SALUD	1	RED-CH-11	2,300.00
36	QUIMICO FARMACEUTICO	RED DE SALUD	1	RED-CH-12	2,300.00
37	QUIMICO FARMACEUTICO	CHURCAMP	1	RED-CH-13	2,300.00
38	PSICÓLOGO	RED DE SALUD	1	RED-CH-14	2,300.00
39		CORIS	1		
40	PSICÓLOGO	PAUCARBAMBA	1	RED-CH-15	2,300.00
41	CIRUJANO DENTISTA	RED DE SALUD	1	RED-CH-16	2,300.00
42	CIRUJANO DENTISTA	LOCROJA	1	RED-CH-17	2,300.00
44	CIRUJANO DENTISTA – AISPED	RUTA ANCO	1	RED-CH-18	3,300.00
45	EXPERTO EN SALUD AMBIENTAL	RED DE SALUD	1	RED-CH-19	2,300.00
46		LLACUA	1		
47		ARMA PATACANCHA	1	RED-CH-20	1,500.00
48	TECNICO EN ENFERMERIA	PAUCARBAMBA	1		
49		CORIS	1		
50	TECNICO EN ENFERMERIA – AISPED	RUTA ANCO	1	RED-CH-21	2,300.00
51	TECNICO EN FARMACIA	RED DE SALUD	2	RED-CH-22	1,500.00
52		ANCO	1		
53	TECNICO EN FARMACIA	CORIS	1	RED-CH-23	1,500.00
54	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RED DE SALUD	1	RED-CH-24	2,300.00
55	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (RR.HH.)	RED DE SALUD	1	RED-CH-25	1,500.00
56	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (EMERGENCIA Y DESAST)	RED DE SALUD	1	RED-CH-26	1,500.00



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

56	ASISTENTE ADMINISTRATIVO ALMACEN	RED DE SALUD	1	RED-CH-27	1,500.00
57	EXPERTO SIGA	RED DE SALUD	1	RED-CH-28	1,500.00
58	CONTADOR	RED DE SALUD	1	RED-CH-29	2,300.00
59	SECRETARIA	RED DE SALUD	1	RED-CH-30	1,500.00
60	CONDUCTOR	RED DE SALUD	1	RED-CH-31	1,100.00
61	PILOTO DE AMBULANCIA	CHURCAMP	2	RED-CH-32	1,100.00
62		ANCO	2		1,100.00
63		PAUCARBAMBA	2		1,100.00
64		CORIS	1		1,100.00
65		HUARIBAMBILLA	1		1,100.00
66		CHINCHIHUASI	1		1,100.00
67		SAN MIGUEL DE ARMAS	1		1,100.00
68	PERSONAL DE LAVANDERIA	CHURCAMP	1	RED-CH-33	930.00
69	TECNICO EN COMPUTACION (PAD): FUA -SIS	RED DE SALUD	1	RED-CH-34	1,500.00
70	INGENIERO DE SISTEMAS	RED DE SALUD	1	RED-CH-35	2,300.00
71	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	CHURCAMP	1	RED-CH-36	1,500.00
72		ANCO	4		
73		CORIS	1		
74		PAUCARBAMBA	3		
75	TRABAJADOR DE SERVICIO	RED SALUD	1	RED-CH-37	1,500.00
76	TRABAJADOR DE SERVICIO	CHURCAMP	1	RED-CH-38	1,500.00
77		PAUCARBAMBA	1		2,300.00
79		CORIS	1		1,100.00
80	ADMINISTRADOR	RED DE SALUD	1	RED-CH-39	2,300.00
TOTAL			99	PLAZAS	

PLAZO DE CONTRATA:

- Para Red de Salud, centros y Puestos de Salud: del 11/03/2019 - 30/06/2019.
- Para AIPED: 11/03/2019 - 31/05/2019

Renovable, según el caso amerite

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CAPITULO IV
CRITERIOS DE EVALUACION**

TABLA N° 01

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ETAPAS	EVALUACION			PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	SUB TOTAL
1ra ETAPA	Evaluación de expedientes	50%	A. Formación académica (Máximo 20 puntos)	> AL PERFIL REQ.	20	20
				= AL PERFIL REQ.	15	
			< AL PERFIL REQ.	10		
			B. Capacitaciones (Máximo 15 puntos)	> AL PERFIL REQ.	15	15
				= AL PERFIL REQ.	10	
				< AL PERFIL REQ.	5	
			C. Experiencia Laboral (máximo 10 puntos)	> AL PERFIL REQ.	10	10
				= AL PERFIL REQ.	7	
				< AL PERFIL REQ.	3	
			D. Méritos, Resolución, carta DE Felicitación (máximo 3 puntos)	> 01	5	5
= 01	3					
2da ETAPA	Entrevista personal	50%	E. Presentación personal y puntualidad	10	10	
			F. Conocimiento sobre el cargo que postula.	15	15	
			G. Capacidad analítica y facilidad de comunicación.	10	10	
			H. Conocimiento de cultura general	15	15	
TOTAL		100%			100	100

BONIFICACION:

Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: se otorgará una bonificación del 10 % sobre el puntaje final 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 por discapacidad del 15 % sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado y adjuntado al Curriculum Vitae la copia fedateada de la Resolución emitida por el CONADIS.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CAPITULO V

ANEXO N°01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH

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 (*)			

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH

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.

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH
Presente.-

De mi consideración:

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

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO DOBLE PERCEPCION

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH
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° 020-2006 "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.

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE NO PARENTESCO

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH

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.

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			

Churcampa.....

.....
Firma y nombre del postulante

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA PRESENTACION

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH
Presente. -

De mi consideración:

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° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH, presento la relación de servicios en el objeto de la
contratación realizados por mi persona;

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

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

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

NOTA 2: 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.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRCH
Presente.-

De mi consideración:

Yo, **Porras Oscategui Richer** 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° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

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

Churcampa,

.....
Firma y nombre del postulante

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

NOTA 2: 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.

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH
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.



Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH
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.



Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 10

CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES, DINERO, INSUMOS Y OTROS



EL QUE SUSCRIBE JEFE (A) DEL
ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE
CERTIFICA QUE EL
TRabajador QUIEN LABORO
CON FECHA DE INICIO: FECHA DE
TERMINO: NO ADEUDA BIENES, DINERO, INSUMO Y OTROS DEL
EE.SS.



.....
JEFE ESTABLECIMIENTO DE SALUD / RED

P.D. EL JEFE DEL EE.SS. FIRMARA SIEMPRE EN CUANDO RATIFIQUE EL COMPROMISO ASUMIDO,
CASO CONTRARIO NO FIRMARA.



Churcampa.....

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL



Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH

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 me encuentro actualmente gozando de buena salud física y mental.
- Y me comprometo a refrendar con certificado médico otorgado por un Establecimiento MINSA acreditado en el caso de ocupar una plaza.



Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 12

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES DE SANCION O AMONESTACION EN
LABORES ANTERIORES**

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH

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.

➤ Que mi persona no cuenta con antecedentes de sanción o amonestación de labores anteriores.

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora:	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Denominación:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal:	CENTROS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Puestos que supervisa:	PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías Prácticas Clínicas de acuerdo a Normas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil y la desnutrición crónica infantil, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales dentro del marco de la implementación del MAIS-BFC y por etapas de vida.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes, y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
3	Ejercer sus funciones dentro del marco de respeto del derecho de los usuarios y el consentimiento informado; así como mantener un buen clima organizacional con el equipo de trabajo.
5	Brindar atención integral de salud intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con perinencia intercultural y en el marco del MAIS-BFC y normatividad vigente.
6	Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (familias, Instituciones educativas, comunidades y municipios)
7	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud, y cumplir ejecutar los programas de bioseguridad.
8	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, NOTi, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
9	Organizar y participar en campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción previa programación anual.
10	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.
11	Realizar y supervisar la atención integral de salud de las personas en toda situación, especialmente en el proceso del embarazo, parto y puerperio a la madre y al recién nacido de acuerdo a los protocolos locales: Protocolo de atención del parto vertical con pertinencia intercultural, Protocolo de atención inmediata del recién nacido sano en el parto normal y la normatividad vigente.
	Garantizar la atención a la población en situación de emergencia como jefe de equipo de atención médica según Ley 27604.
11	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
12	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
13	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento



14	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
15	Asumir con responsabilidad la Jefatura del establecimiento, los programas de salud y/o estrategias sanitarias que su jefe inmediato le asigne.
16	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

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?	
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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		¿Requiere profesional? <i>habilitación</i>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<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):

Atención Integral de Salud con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demas Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA; Conocimiento de AIEPI Clínico y comunitario (Obligatorio)

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:
CERTIFICADO y/o DIPLOMA en Emergencias Obstetricas y Neonatales (Obligatorio)
 certificado y/o diploma en MAIS-BFC
 Diplomado y/o curso en Ecografía y monitoreo materno-fetal (Obligatorio para CS FONB, y Opcional para CS FONP)

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.



03 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Centros de Salud y FONB)
02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Puestos de Salud)

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 Area 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 MINIMA PARA CENTROS DE SALUD.
01 AÑO DE EXPERIENCIA MINIMA PARA PUESTO 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 exp. 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

* 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: SOLIDARIDA, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-02

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora:	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Denominación:	MEDICO CIRUJANO AISPED
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO AISPED
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP DIRESA HUANCAMELICA
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías, Prácticas Clínicas de acuerdo a Normas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil y la desnutrición crónica infantil, con enfoque intercultural especialmente en comunidades y zonas excluidas y dispersas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales dentro del marco de la implementación del MAIS-BFC y por etapas de vida.
2	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.
3	Ejercer sus funciones dentro del marco de respeto del derecho de los usuarios y el consentimiento informado; así como mantener un buen clima organizacional con el equipo de trabajo.
4	Implementar y desarrollar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad (MAIS - BFC)
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	Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (familias, Instituciones educativas, comunidades y municipios)
7	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud, y cumplir ejecutar los programas de bioseguridad.
8	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población excluida y dispersa de la zona de Intervención.
9	Organizar y participar en campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en comunidades excluidas y dispersas del ámbito de su jurisdicción previa programación anual.
10	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.
11	Realizar y supervisar la atención integral de salud de las personas en toda situación, especialmente en el proceso del embarazo, parto y puerperio a la madre y al recién nacido de acuerdo a los protocolos locales: Protocolo de atención del parto vertical con pertinencia intercultural, Protocolo de atención inmediata del recién nacido sano en el parto normal y la normatividad vigente.
12	Garantizar la atención a la población en situación de emergencia como jefe de equipo de atención médica según Ley 27604.



13	Elaborar Historia Clínicas, expedir certificados nacimiento, defunciones y otros que se encuentren establecidos en normas vigentes del Ambito de Intervencion de Equipos AISPED
14	Realizar la vigilancia epidemiologica en el ambito de Intervencion del AISPED
15	Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando en el Marco de MAIS BFC
16	Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
17	Implementar y/o fortalecer la gestion de la calidad mediante la implementacion de proyectos de mejora y auditoria de la calidad.
18	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).
19	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
20	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
21	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento
22	Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED
23	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contrareferencia
24	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

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?	
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<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):

Atención Integral de Salud con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demas Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA. Conocimiento de la NTS N° 081-MINSA/DGSP-V.01. "Norma Técnica de Salud de los Equipos de Atención Integral de Salud a Poblaciones Excluidas y Dispersas",

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

Certificado en computación

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 (incluye 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:

01 AÑO 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 exp. 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
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ETICA Y VALORES: SOLIDARIDA, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	ENFERMERO(A) RED DE SALUD
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A)
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	MICRO REDES DE SALUD, CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión y asistencia técnica de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa para la institucionalización de las tres prestaciones de atención integral de salud: persona, familia y comunidad (MAIS BFC), para lograr y mostrar mejores resultados e indicadores de desempeño.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planifica, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad.
2	Garantizar, establecer e implementar la gestión de procesos y resultados de manera periódica y oportuna de acuerdo a sus competencias.
3	Brindar asistencia técnica a los equipos de salud de los establecimientos en función a las prioridades sanitarias en especial a la AIS niño en el marco del MAIS BFC.
4	Elaborar, aprobar y socializar el documento de Gestión (ASIS local)
5	Elaborar Planes de Trabajo de acuerdo al área asignada y su cumplimiento según programado.
6	Realizar, analizar y presentar las evaluaciones de sus indicadores sanitarios y de gestión en los periodos correspondientes: trimestral, semestral y anual.
7	Garantizar el reporte del NOTIP semanal a la DIRESA Huancavelica
8	Elaborar, analizar y socializar mensualmente el boletín epidemiológico con los coordinadores de las estrategias, equipo de gestión y gobiernos locales
9	Implementar Estrategias para recuperar a los niños y gestantes con anemia y desnutrición infantil
10	Garantizar la programación Multianual a través del aplicativo CEPLAN, SIGA, PPR, Logístico y ejecución presupuestal de los programas que se le asigne.
11	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red, EE.SS y Gobiernos Locales, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores priorizados. Como también realizar el control de calidad de la información y el cumplimiento oportuno de la información hacia los niveles correspondientes.
12	Actualización y manejo del Padrón Nominado de acuerdo a los programas presupuestales a su cargo.
13	Cumplimiento de los convenios de gestión y compromisos de mejora, cumplimiento de los indicadores sanitarios, convenio FED en el ámbito de su competencia.
14	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Organicas de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa y EE.SS.

Coordinaciones Externas

Gerencia Sub Regional Churcampa, Gobierno Regional de Huancavelica, DIRESA, MINSA y Sociedad Civil.

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)	Enfermera (o)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	SALUD PÚBLICA, GERENCIA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y/O AFINES
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" 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

¿Requiere Resolución Serums?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en normas técnicas vigentes del MINSA, especialmente de los áreas de su competencia.
Conocimientos del convenio de fondo de estímulo al desempeño.
Conocimientos sobre el Sistema de Información del Estado Nutricional.
Conocimiento en el Manejo de Cadena de Frío (para responsable de Cadena de Frío).
Conocimientos en Salud Pública y Gestión de Servicios 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:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.
Contar con certificado en programas presupuestales.
Contar con certificado en salud pública y/o a fines.
Contar con certificado en MAIS BFC y/o PROFAM

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		
Manejo de Base de Datos		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.

05 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:



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 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.*

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
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-04

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	LICENCIADO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	LICENCIADO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	PUESTOS DE SALUD ASIGNADOS

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral con calidad y calidez Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías, Prácticas Clínicas vigentes. Contribuyendo en la disminución de la morbi mortalidad materna-Neonatal, desnutrición crónica infantil, anemia de niños menores de 5 años y otras prioridades sanitarias de la Región Huancavelica, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención integral de salud intra y extra murales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y la normatividad vigente y de acuerdo a la capacidad resolutive.
2	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
3	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en el MAIS-BFC
4	Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
5	Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
6	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, NOTi, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
7	Realizar y supervisar la atención integral de salud de las personas en toda situación, especialmente en el proceso del embarazo, parto y puerperio a la madre y al recién nacido de acuerdo a los protocolos locales: Protocolo de atención del parto vertical con pertinencia intercultural, Protocolo de atención inmediata del recién nacido sano en el parto normal y la normatividad vigente.
8	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
9	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
10	Asumir con responsabilidad la Jefatura del establecimiento, los programas de salud y/o estrategias sanitarias que su jefe inmediato le asigne.



11	Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
12	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
13	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
14	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
15	Lectura, análisis e información del reporte de calidad de la manipulación y conservación de la vacuna en termo portavacuna y refrigeradora con Data Logger de forma mensual, con reporte de información consolidada a la Red de Salud y DIRESA.
16	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
17	Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
18	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
19	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS.
20	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604
21	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

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 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)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	LICENCIADO EN ENFERMERIA
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	PREFERENTEMENTE: MANEJO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS, MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, PEDIATRÍA Y NEONATOLOGÍA Y OTROS RELACIONADOS A LA PARTE ASISTENCIAL (ESPECIALMENTE PARA CENTRO DE SALUD FONB)
<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> estudios

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? habilitación

Sí No

¿Requiere SERUMS? resolución

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN AIEPI CLÍNICO Y/O COMUNITARIO
Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven, adulto mayor)
Conocimiento en atención de parto vertical, atención integral de salud basado en familia y comunidad (MAIS BFC).
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural
Conocimiento en cadena de frío



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 integral de salud basado en persona familia y comunidad (obligatorio)
- Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (obligatorio).
- Acreditar capacitación en atención del Recien nacido (obligatorio para CS FONB y opcional para P.S).
- Acreditar capacitación en Emergencias Obstetivas - Neonatales (obligatorio para CS FONB y opcional para P.S).
- Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

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.

03 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Centros de Salud y FONB)
 02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Puestos de Salud)

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:

02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Centros de Salud y FONB)
 01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Puestos de Salud)

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

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

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

02 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
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ETICA Y VALORES: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	ENFERMERO(A)
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A) AISPED
Dependencia Jerárquica Lineal:	CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP- DIRESA HUNCAVELICA
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral con calidad y calidez Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías, Prácticas Clínicas vigentes. Contribuyendo en la disminución de la morbi mortalidad materna- Neonatal, desnutrición crónica infantil, anemia de niños menores de 5 años y otras prioridades sanitarias de la Región Huancavelica, con enfoque intercultural, especialmente en comunidades y zonas excluidas y dispersas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención integral de salud intra y extra murales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y la normatividad vigente y de acuerdo a la capacidad resolutive.
2	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
3	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en el MAIS-BFC
4	Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
5	Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
6	Ejercer sus funciones dentro del marco de respeto del derecho de los usuarios y el consentimiento informado; así como mantener un buen clima organizacional con el equipo de trabajo.
7	Implementar y desarrollar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad (MAIS - BFC)
8	Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (familias, Instituciones educativas, comunidades y municipios)
9	Elaborar Historia Clínicas y otros que se encuentren establecidos en normas vigentes del Ambito de Intervencion de Equipos AISPED
10	Realizar la vigilancia epidemiologica en el ambito de Intervencion del AISPED
11	Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
12	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).
13	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.



14	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, NOTi, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
15	Realizar y supervisar la atención integral de salud de las personas en toda situación, especialmente en el proceso del embarazo, parto y puerperio a la madre y al recién nacido de acuerdo a los protocolos locales: Protocolo de atención del parto vertical con pertinencia intercultural, Protocolo de atención inmediata del recién nacido sano en el parto normal y la normatividad vigente.
16	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
17	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
19	Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
20	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
22	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
23	Lectura, análisis e información del reporte de calidad de la manipulación y conservación de la vacuna en termo portavacuna y refrigeradora con Data Logger de forma mensual, con reporte de información consolidada a la Red de Salud y DIRESA.
25	Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
26	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
27	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS.
28	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604
29	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas las 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)	LICENCIADO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<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
¿Requiere resolución SERUMS?			
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral de Salud con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demás Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA.
 Conocimiento de la NTS N° 081-MINSA/DGSP-V.01. "Norma Técnica de Salud de los Equipos de Atención Integral de Salud a Poblaciones Excluidas y Dispersas",

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

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

Certificado en computación



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.

01 año de experiencia (incluye SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 año de experiencia (incluye SERUMS)

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

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: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA RED
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	MICRO REDES DE SALUD, CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión y asistencia técnica de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa para la institucionalización de las tres prestaciones de atención integral de salud: persona, familia y comunidad (MAIS BFC), para lograr y mostrar mejores resultados e indicadores de desempeño.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planifica, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad.
2	Garantizar, establecer e implementar la gestion de procesos y resultados de manera periodica y oportuna de acuerdo a sus competencias.
4	Brindar asistencia tecnica a los equipos de salud de los establecimientos en funcion a las prioridades sanitarias en especial a la AIS niño en el marco del MAIS BFC.
5	Elaborar, aprobar y socializar el documento de Gestión (ASIS local)
6	Elaborar Planes de Trabajo de acuerdo al área asignada y su cumplimiento según programado.
7	Realizar, analizar y presentar las evaluaciones de sus indicadores sanitarios y de gestión en los periodos correspondientes: trimestral, semestral y anual.
8	Garantizar el reporte del NOTIP semanal a la DIRESA Huancavelica
9	Elaborar, analizar y socializar mensualmente el boletin epidemiologico con los coordinadores de las estrategias, equipo de gestion y gobiernos locales
10	Implementar Estrategias para recuperar a los niños y gestantes con anemia y desnutrición infantil
11	Garantizar la programacion Multianual a traves del aplicativo CEPLAN, SIGA, PPR, Logistico y ejecución presupuestal de los programas que se le asigne.
12	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red, EE.SS y Gobiernos Locales, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores priorizados. Como tambien realizar el control de calidad de la informacion y el cumplimiento oprtuno de la información hacia los niveles correspondientes.



13	Actualización y manejo del Padrón Nominado de acuerdo a los programas presupuestales a su cargo.
14	Cumplimiento de los convenios de gestión y compromisos de mejora, cumplimiento de los indicadores sanitarios, convenio FED en el ambito de su competencia.
15	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud de su 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"/> Maestría / Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional y SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA

EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y NEONATALES.

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. (Obligatorio)

ACREDITAR CONOCIMIENTO EN EL AREA DE SERVICIOS DE SALUD. (Obligatorio)

ACREDITAR CURSOS DE INTERCULTURALIDAD EN SALUD (Obligatorio)

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.

04 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:

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, 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.

02 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

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDA, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	PUESTOS DE SALUD SEGÚN CORRESPONDA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Tecnicas, Guías, Prácticas Clínicas de acuerdo a Normas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil y la desnutrición crónica infantil, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades integrales a nivel de su jurisdicción.
2	Brindar atención integral con actividades intra y extramurales a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; dentro del marco del MAIS BFC , con enfoque intercultural.
4	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional; a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
5	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
6	Elaborar , ejecutar , monitorear la implementación de las actividades del POA del establecimiento de salud
7	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional.
8	Participar en actividades de promoción de la salud en sus respectivos escenarios y abogacía con sus actores sociales .
9	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
10	Elaborar la historia clínica en la atención de todas las etapas de vida, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control obstétrico y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención vigente.
11	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, FAC, FAP, VEA OBSTETRICO, CNV EN LINEA, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
12	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, y 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 , FED y otros convenios de salud.
13	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización, referencia y contrareferencias de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente.
14	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud de su 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 checked="" type="checkbox"/> Maestría / Especialidad	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado <input checked="" type="checkbox"/> estudios	<p>PREFERENTEMENTE: MANEJO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES, MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, PEDIATRÍA Y NEONATOLOGÍA Y OTROS RELACIONADOS A LA PARTE ASISTENCIAL (ESPECIALMENTE PARA CENTRO DE SALUD FONB)</p>

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional y SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO EN AIEPI CLINICO Y/O COMUNITARIO

Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven , adulto mayor)

Conocimiento en atención de parto vertical, atención integral de salud basado en familia y comunidad (MAIS BFC).

Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

Manejo de emergencias Obstétricas y neonatales

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. (Obligatorio)

ACREDITAR FORMACION EN EL MAIS-BFC. (Obligatorio)

ACREDITAR CURSOS DE ATENCION DEL PARTO VERTICAL (Obligatorio para CS FONB y Opcional CS FONP)

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.

03 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Centros de Salud y FONB)
 02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Puestos de Salud)

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:

02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Centros de Salud y FONB)
 01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Puestos de Salud)

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

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

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

02 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
 COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
 ETICA Y VALORES: SOLIDARIDA, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-08

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA AISPED
Dependencia Jerárquica Lineal:	CENTROS Y PUESTOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED SALUD CHURCAMP
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral con calidad y calidez Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías, Prácticas Clínicas vigentes. Contribuyendo en la disminución de la morbi mortalidad materna- Neonatal, desnutrición crónica infantil, anemia de niños menores de 5 años y otras prioridades sanitarias de la Región Huancavelica, con enfoque intercultural, especialmente en comunidades y zonas excluidas y dispersas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención integral de salud intra y extra muros a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y la normatividad vigente y de acuerdo a la capacidad resolutive
2	Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
3	brindar la atención integral de preferencia extramuros a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y de acuerdo a la normatividad vigente y a la capacidad resolutive
4	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
5	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
6	Realizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de Intervención del AISPED.
7	Promocionar la medicina tradicional y su articulación de medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en el MAIS-BFC.
8	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.
9	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
10	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
11	Elaborar la historia clínica en la atención general a las mujeres en edad reproductiva, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control obstétrico y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención vigente.
12	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, VEA OBSTETRICO, CNV EN LINEA, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).



13	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde, y 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, FED y otros convenios de salud.
14	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente y ejercer sus
	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
	Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED
	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contrareferencia
15	Realizar campaña de atención integral de salud en las comunidades y establecimientos de salud del ámbito de intervención AISPED.
16	Realizar y supervisar la atención inmediata al recién nacido y la detección precoz de malformaciones congénitas de acuerdo al protocolo de atención inmediata del Recién Nacido sano en el parto vertical y horizontal de acuerdo a la normatividad vigente
17	Cumplir 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 las 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"/> Maestría / Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional? Y SERUMS

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral de Salud con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demás Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA.
Conocimiento de la NTS N° 081-MINSA/DGSP-V.01. "Norma Técnica de Salud de los Equipos de Atención Integral de Salud a Poblaciones Excluidas y Dispersas". EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES.

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

Certificado en computación

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.

01 año de experiencia (incluye SERUMS)

Experiencia específica

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

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 (incluye SERUMS)

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

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

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

01 año de experiencia (incluye SERUMS)

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

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 HONRAD



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-09

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	BIÓLOGO(A)
Nombre del puesto:	BIÓLOGO(A) RED
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	MICRO REDES DE SALUD, CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión y asistencia técnica de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa para la institucionalización de las tres prestaciones de atención integral de salud: persona, familia y comunidad (MAIS BFC), para lograr y mostrar mejores resultados e indicadores sanitarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad. Con enfoque intercultural.
2	Garantizar, establecer e implementar la gestión de procesos y resultados de manera periódica y oportuna, elaboración de documentos de gestión de acuerdo a sus competencias.
3	Diseñar e implementar el sistema de seguimiento, evaluación y asistencia técnica a los equipos de salud de los establecimientos en función a las tres prestaciones de atención integral: Persona, familia y comunidad.
4	Manejo del SIGA, CEPLAN, SIAF, HIS REPORT.
5	Contribuir en establecer las recomendaciones en la estrategia de metaxenicas y zoonosis.
6	Trámite Administrativo de los documentos de los diferentes establecimientos.
7	Mejorar la gestión de recursos humano de los establecimientos de salud basados en la medición del desempeño y no solo de asistencia y permanencia, regular la entrega de bonos de APS en coordinación con la Gerencia Sub Regional Churcampa y la DIRESA Huancavelica
8	Garantizar la programación Multianual SIGA, PPR, logístico y ejecución presupuestal.
9	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red y EE.SS, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de las tres prestaciones de la atención de salud: Persona, Familia y Comunidad. Como también realizar el control de calidad de la información. Implementar actividades, acciones y estrategias de la gestión pública basada en resultados.
10	Participar en la Elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional y realizar periódicamente la evaluación del mismo para lograr el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios
11	Monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan Operativo del servicio de su competencia.
12	Elaboración, desarrollo, monitoreo y evaluación de las actividades planificadas.
13	Recopilación consolidación y presentación y análisis de los informes mensuales de la estrategia.



14	Realizar capacitaciones a favor de la sensibilización de la estrategia respectiva.
15	Informe a la jefatura de las actividades a desarrollarse de acuerdo a las prioridades y avances de las actividades programadas.
16	Desarrollar acciones para realizar la vacunación antirrábica humana y canina, priorizando los lugares endémicos.
17	Brindar asistencia técnica según su competencia.
18	Realizar el diagnóstico del laboratorio según área de competencia, control de calidad de las muestras recepcionados por los laboratorios locales.
19	Participar en el análisis de las tendencias de agentes etiológicos.
20	Coordinación y planificación de la producción de los servicios Laboratoriales en inmunoserología, hematología, parasitología, bioquímica, microbiología.
21	Coordinación con los responsables de las estrategias sanitarias de la Red de Salud Churcampa.
22	Remitir la información periódicamente de la producción de servicios laboratoriales de las estrategias sanitarias.
23	Otras que establezcan la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Orgánicas de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa y EE.SS.

Coordinaciones Externas

Gerencia Sub Regional Churcampa, Gobierno Regional de Huancavelica, DIRESA, MINSA, Sociedad Civil y otras.

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)	BIOLOGO(A)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Salud Pública, Gestión de Servicios de Salud, Gerencia en Salud y/o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Estudios	

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 Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.
Conocimientos en normas técnicas vigentes del MINSA, Definiciones operacionales, manejo de cubos, conocimiento en el manejo de p
Conocimientos del convenio FED, CAPITA y GESTION y cumplimiento de indicadores del mismo.
Conocimiento del manejo del sistema integrado de gestión administrativa SIGA y SIAF.
Conocimiento del 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:

Acreditar 02 cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.
 certificado y/o diploma en programación presupuestaria.
 Acreditar 02 cursos en salud pública (indispensable)

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.

05 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:

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

02 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
 COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
 ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	BIÓLOGO(A)
Nombre del puesto:	BIÓLOGO(A)
Dependencia Jerárquica Lineal:	CENTROS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	PUESTOS DE SALUD SEGÚN CORRESPONDA

MISIÓN DEL PUESTO

Generar resultados de calidad en el apoyo al Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención y tratamiento de enfermedades o el control de las mismas, fortaleciendo la Gestión Sanitaria en el marco del MAIS BFC

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la recepción, envío, y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad, y garantizar batería completo de las gestantes, puérperas, RN y etapas de vida
2	Garantizar el tamizaje de paquetes por etapas de vida a la población y el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
3	Trabajo intramural y extramural en los análisis de laboratorio, participación en atenciones integrales de salud.
4	Impulsar la búsqueda de enfermedades transmisibles, no transmisibles, metaxenicas y zoonóticas por etapas de vida.
5	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
6	Realizar la lectura de las láminas de baciloscopia al 100% del SRI, laminas de gota gruesa y leishmaniosis.
7	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras, y diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología, bioquímica, hematología y otros.
8	Emisión oportuna de los resultados de análisis clínico.
9	Disponibilidad inmediata en situaciones de emergencia que el establecimiento de salud requiera para los análisis de laboratorio.
10	Participar en las actividades de salud ambiental.
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED y SIS.



12	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales, y garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes de laboratorio del EE.SS.
13	Garantizar el orden, bioseguridad y disposición correcta de los residuos biocontaminados que se generen.
14	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.
15	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas
 TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 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)	BIÓLOGO(A)
<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 profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.
 Conocimientos básicos del Modelo de atención 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:
 Acreditar 02 cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico.
 Acreditar 02 conocimiento y manejo en lectura de láminas de TBC, LEISHMANIASIS Y MALARIA.
 Acreditar 02 cursos y/o capacitaciones en Salud Ambiental.
 Acreditar 02 cursos y/o capacitaciones en análisis bacteriológico y parasitológico de agua para consumo humano.

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

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:

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

02 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

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-11

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	NUTRICION
Nombre del puesto:	NUTRICION
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir de mejorar el estado situacional de nutrición mediante la generación y la aplicación del conocimiento de forma integrada, relacionadas con la nutrición clínica y la nutrición pública en el marco de MAIS BFC.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades de nutrición a nivel de su jurisdicción de la UORSCH.
2	Monitorizar al personal de salud responsable de estado situacional de nutrición de los Establecimientos de Salud de UORSCH.
3	Lograr el cumplimiento de los indicadores a favor en el marco del presupuesto por resultados PPR.
4	fortalecer en la asistencia a los responsables de nutrición de los establecimientos de Salud.
5	Recepcion de informes mensuales de los microredes, consolidar y enviar a la DIRESA en tiempo oportuno de la
6	Formulacion de racion alimenticia en el programa de vaso de leche por distribucion energetica de acuerdo a la
7	Copodinar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales para realidad actividades con fines
8	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.
9	Efectuar orientación y consejería nutricional de acuerdo a los resultados de los hallazgos clínicos a pacientes en riesgo para mejorar su salud 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
10	Realizar el seguimiento y visitas domiciliarias priorizando los niños menores de 3 años y gestantes en el del PROFAM
11	Desarrollar la vigilancia del estado nutricional según el Sistema de Información del Estado Nutricional (SIEN), HIS y
12	Realizar gestión con los Gobiernos Locales en el marco de la implementación del TDI.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 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)	NUTRICION
<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 profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en terminos administrativos

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:

curso en alimentacion y nutricion

cursos en Formulación de racion alimenticia en el programa de vaso de leche por distribucion energetica de acuerdo a la resolucion Ministerial N° 711 - 2002 - SA/DM.

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				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 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:

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 INCLUIDO EL SERUMS

* 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. PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-12

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión y asistencia técnica de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa para la institucionalización de las tres prestaciones de atención integral de salud: persona, familia y comunidad, para lograr y mostrar mejores resultados e indicadores de desempeño.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad.
2	Brindar asistencia técnica a los equipos de salud de los Establecimientos de salud en función a las prioridades sanitarias en el marco del MAIS BFC.
3	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red, EE.SS y Gobiernos Locales, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores priorizados. Como también realizar el control de calidad de la información y el cumplimiento oportuno de la información hacia los niveles correspondientes.
4	Controlar, supervisar y garantizar la disponibilidad de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud del ámbito provincial.
5	Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines cumpliendo las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) (control de temperatura, fecha de vencimiento, etc.). En los sub almacenes de la Red de Salud y áreas de Farmacia y/o botiquín de los Establecimientos de Salud
6	Fortalecer, entrenar al personal a su cargo en el desempeño de sus funciones de programación, dispensación, distribución y almacenamiento de los productos farmacéuticos. Y compilar la información de los mismos a nivel de la red de salud
7	Cumplimiento de los convenios de gestión y compromisos de mejora, cumplimiento de los indicadores sanitarios, convenio FED en el ámbito de su competencia.
8	Informar sobre las actividades de Farmacovigilancia (RAMS, ESAVIS, OTROS) oportunamente.
9	Conocer, Aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas vigentes como la Ley Nro. 29459 ley de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, sus reglamentos y modificatorias
10	Monitoreo a los establecimientos de salud sobre el Uso Racional de Medicamentos.
11	Monitoreo de la digitación de las recetas en el Sistema de Información SISMED V2.1.
12	Realizar la programación de medicamentos, insumos y dispositivos médicos en coordinación con los responsables de estrategias y etapas de vida.
13	Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2.1 como RED en el cronograma establecido a la DEMID-DIRESA.
14	Elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión como RED.



15	Realizar el inventario mensual , semestral y anual de los productos farmacéuticos del sub almacén Churcampa y remitir la información oportunamente.
16	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Organicas de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa y EE.SS.

Coordinaciones Externas

Gerencia Sub Regional Churcampa, Gobierno Regional de Huancavelica, DIRESA, MINSA y Sociedad Civil.

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

Químico Farmacéutico

SALUD PUBLICA, GERENCIA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y/O AFINES

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere Resolución Serums?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de las Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA)
Conocimientos de la base de datos SISMEDV2
Conocimiento de programación de medicamentos, dispositivos médicos, productos sanitarios e insumos de laboratorio.
Conocimiento en farmacovigilancia y uso racional de medicamentos.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.(Obligatorio)
Capacitación en BPA, BPD, BPP (Obligatorio)
Capacitación en Farmacovigilancia (Opcional)
Contar con certificado en salud pública y/o afines.
Contar con certificado del MAIS BFC y/o PROFAM



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		
Manejo de Base de Datos		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.

03 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

02 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
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-13

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: P.S. Y C.S

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, PARA LA ATENCION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED CHURCAMP.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 VIGILAR EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS FED EN LAS ETAPAS DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION.
- 2 SOLICITAR, CUSTODIAR Y CONTROLAR EL MANEJO DE LOS ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES.
ASEGURAR EL ABASTECIMIENTOS DE MEDICAMENTOS EN CONTROL DE GESTION EN MEDICAMENTOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y COMPROMISO DE MEJORA DE SERVICIO EN SALUD.
- 3 CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACIÓN, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE USO CLÍNICO QUIRÚRGICO, PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO
- 4 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCION Y TRANSPORTE .
- 5 CAPACITAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL ASITENTE Y TECNICO EN EL CORRECTO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES
- 6 VERIFICAR QUE NO EXISTAN PRODUCTOS CONTAMINADOS, ADULTERADOS, FALSIFICADOS, ALTERADOS, EXPIRADOS, EN MAL ESTADO DE CONSERVACION U OTRA OBSERVACION SANITARIA.
TENER CONOCIMIENTO DEL MANEJO DEL SISTEMA SIMED V2 Y EL ENVIO DE INFORMACION DEL IDI DIARIO Y TABLAS AL SISTEMA INFORMATICO.
- 7 APOYAR EN LA ELABORACION DE TDR PARA LA ADQUICISION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS.
- 8 CUSTODIAR LA DOCUMENTACION TECNICA RELATIVA A LOS PRODUCTOS O DISPOSITIVOS QUE INGRESAN AL ALMACEN.



9 OTRAS FUNCIONES INERENTES AL CARGO QUE ENCOMIENDA EL JEFE INMEDIATO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección de Acceso y Uso de Medicamentos. Of. Logística, Administración, Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria.

Coordinaciones Externas

Laboratorios, Establecimientos de Salud, Sub - Almacenes, DIRESA y DEMID.

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)	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 (No requieren documentación sustentaria):

Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

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:

02 cursos en Buenas Prácticas de Almacenamiento

02 cursos en Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (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:

01 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.

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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 GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-14

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	PSICOLOGO
Nombre del puesto:	PSICOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	P.S. Y C.S.

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	Formular, proponer y difundir las normas, protocolos de la ESNSMYCP.
2	Elaborar la propuestas de Directivas
3	Conocimiento de SIGA , PpR Control y Prevención Salud Mental.
4	Elaborar la propuesta para la redefinición de las redes de salud mental y discapacidad de la región.
5	Vigilancia y control de la morbilidad de salud mental en la jurisdicción
6	Analizar la información mensual, trimestral y anual que envían los Microredes de Salud de la Red de Salud y Región para elaborar un informe ejecutivo y ser enviado a la Dirección de Atención Integral de Salud.
7	Otras funciones que el Jefe inmediato considere conveniente para el logro de las metas y objetivos. Retroalimentar la información consolidada por cada Micro red de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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)	PSICOLOGO (A)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad

Conocimiento en las normas 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:

ACREDITAR CONOCIMIENTOS EN EL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE 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.

01 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:

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / 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 (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 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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 GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	PSICOLOGO
Nombre del puesto:	PSICOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	P.S. Y C.S.

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA CLÍNICA Y COMUNITARIA A LOS PACIENTES, MEDIANTE LA EVALUACION E INTERVENCIONES INDIVIDUALES, GRUPALES Y COMUNITARIAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de Evaluacion, intervencion y seguimiento Psicologico a pacientes de manera individual, grupal y comunitaria.
2	Identificar e intervenir de manera oportuna en problemas y trastornos de salud mental.
3	Garantizar el cumplimiento del paquete completo según PPR de los pacientes identificados con problemas y trastornos de salud mental.
4	Realizar la referencia y contra referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive.
5	Participar en las visitas domiciliarias con la finalidad de informar, educar y atender a la población sobre salud mental
6	Elaborar la historia clínica en la atención general al usuario, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
7	Brindar atención de acuerdo al Paquete que se oferta en salud al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
8	Desarrollar, aplicar e interpretar el cuestionario de aptitudes y habilidades, que permitan tener elementos suficientes para permitir un juicio diagnostico
9	Suministrar informacion al paciente y sus familiares sobre su estado d salud.
10	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.
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la poblacion en el marco del presupuesto por resultados (PpR) e indicadores SIS, FED y Gestión.
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

MAESTRIA

Egresado Titulado estudios

PSICOLOGO (A)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad

Conocimiento en las normas 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:

ACREDITAR CONOCIMIENTOS EN EL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 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:

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / 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 (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 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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 GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	CIRUJANO DENTISTA
Nombre del puesto:	CIRUJANO DENTISTA
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	Centros de salud y EESS.

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar los sistemas de informacion en salud, monitoreo y seguimiento del cumplimiento de indicadores de salud bucal, priorizar las intervenciones sanitarias a traves del analisis de informacion, brindar reportes de los indicadores de salud para una adecuada y oportuna toma de desiciones en salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaboración del plan de salud bucal.
2	Programación de los insumos para la estrategia de salud bucal de forma, anual y trimestral para su abastecimiento a las IPRESS de la Red
3	monitoreo y supervision de los centros de salud con cirujanos dentistas.
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud.
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población de Intervencion en salud bucal.
6	Realizar monitortizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
7	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y
8	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas fisicas, proyectado a favor de la poblacion en el
9	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, DIRESA.



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)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	Cirujano Dentista
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Estudios	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

acreditar conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA
 acreditar Conocimiento en Atención Estomatológica Preventiva, recuperativa y especializada Básica
 acreditar Conocimiento guía técnica Guía de Práctica Clínica para la Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de la Caries Dental en Niñas y Niños

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 CONOCIMIENTOS EN SIGA, PROGRAMACION

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN (02) AÑO 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/ 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:

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.

Resolucion de termino de serums, Constancia de habilidad original 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: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA
Denominación: CIRUJANO DENTISTA
Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de las actividades de salud bucal por etapas de vida; priorizando las etapas más vulnerables (niño, gestante y adulto mayor), brindando una Atención Odontológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Basica en Atenciones en centros de salud de Paucarbamaba y Locroja

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, Ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas en zonas.
2	Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología.
3	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunicad.
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población de Intervencion del centro de salud.
6	Participación activa en actividades extramurales de acuerdo a programación de Intervencion de los Equipos AISPED
7	Realizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
8	<u>Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y</u>
9	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas físicas, proyectado a favor de la poblacion en el
10	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
Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> _____ Bachiller <input type="checkbox"/> _____ Cirujano Dentista	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



Técnica Básica

Técnica Superior

Universitario

Título/ Licenciatura Titulado

Especialidad Egresado Estudios

Maestría Egresado Titulado

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Acreditar Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA

Acreditar Conocimiento en Atención Estomatológica Preventiva, recuperativa y especializada Basica

Acreditar Conocimiento guía técnica Guía de Práctica Clínica para la Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de la Caries Dental en Niñas y

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 Conocimientos en Odontopediatria.

Acreditar Conocimientos en Rehabilitación Oral.

Acreditar Conocimientos en Odontología Preventiva y/o Comunitaria.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN (01) AÑO 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/ 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:

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.*

Resolucion de termino de serums, Constancia de habilidad original vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-18

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: CIRUJANO DENTISTA
Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de las actividades de salud bucal por etapas de vida; priorizando las etapas más vulnerables (niño, gestante y adulto mayor), brindando una Atención Odontológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Basica en Atenciones de Poblaciones Excluidas y dispersas

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, Ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de
2	Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología.
3	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población de Intervencion del Equipo
6	Participación activa en actividades extramurales de acuerdo a programación de Intervencion de los Equipos AISPED
7	Realizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
8	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y
9	Garantizar la atención en Odontopediatría y Rehabilitación Oral en la población del ambito de Intervencion de AISPED
10	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el
11	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 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)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Estudios
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Cirujano Dentista

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



Acreditar Conocimiento en normas tecnicas vigentes del MINSA
 Acreditar Conocimiento en Atencion Estomatologica Preventiva Basica
 Acreditar Conocimiento 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:

Acreditar Conocimientos en Odontopediatria.
 Acreditar Conocimientos en Rehabilitación Oral.
 Acreditar Conocimientos en Odontología Preventiva y/o Comunitaria.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN (01) AÑO 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 o privado:

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.

Resolucion de termino de serums, Constancia de habilidad original 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.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-19

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	EXPERTO EN SALUD AMBIENTAL
Nombre del puesto:	EXPERTO EN SALUD AMBIENTAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	MICRO REDES DE SALUD, CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir de mejorar el estado situacional de programa de salud Ambiental (Vigilancia de la calidad de agua para consumo humano) en el ámbito de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa mediante la generación y la aplicación del conocimiento de forma integrada, relacionadas con el agua segura para consumo humano y la nutrición pública en el marco de MAIS BFC.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planifica, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad y actividades de la vigilancia de la calidad de agua para consumo humano
2	Garantizar, establecer e implementar la gestión de procesos y resultados de manera periódica y oportuna de acuerdo a sus competencias.
3	Monitorizar al personal de salud responsable de estado situacional de la vigilancia de la calidad de agua segura para consumo a los responsables de los Establecimientos de Salud.
4	Registrar las actividades de vigilancia de la calidad de agua en el aplicativo: sistema de vigilancia de la calidad de agua (SIVICA).
5	Elaborar Planes de Trabajo de acuerdo al área asignada y su cumplimiento según programado.
6	Realizar, analizar y presentar las evaluaciones de sus indicadores sanitarios y de gestión en los periodos correspondientes: trimestral, semestral y anual.
7	Garantizar la programación Multianual a través del aplicativo CEPLAN, SIGA, PPR, Logístico y ejecución presupuestal de los programas que se le asigne.
8	Formulación de ración alimenticia en el programa de vaso de leche por distribución energética de acuerdo a la resolución Ministerial N° 711 - 2002 - SA/DM.
9	Recepción de informes mensuales de las micro redes, consolidar y enviar a la DIRESA en tiempo oportuno de todas actividades de programa de salud ambiental.
10	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red, EE.SS y Gobiernos Locales, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores priorizados. Como también realizar el control de calidad de la información y el cumplimiento oportuno de la información hacia los niveles correspondientes.
11	Cumplimiento de los convenios de gestión y compromisos de mejora, cumplimiento de los indicadores sanitarios, convenio FED en el ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 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)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

PROFESIONAL DE ENFERMERIA O
PROFESIONAL DE INGENIERIA AFINES A LA
SALUD AMBIENTAL

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 gestión ambiental y calidad de agua para consumo humano y afines.
Con competencia en gestión de recursos hídricos gestión de residuos sólidos.

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 el Control de la calidad de agua y vigilancia de sistemas de agua.

Acreditar en Manejo de residuos Sólidos

Acreditar en Gestión ambiental, e higiene alimentaria.

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.

03 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS (EN CASO DE ENFERMERA) Y 03 AÑOS EN CASO DE INGENIERIA

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:

02 AÑO DE EXPERIENCIA, INCLUYE SERUMS (EN CASO DE ENFERMERIA) Y 02 AÑOS EN CASO DE INGENIERIA

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.

02 AÑO DE EXPERIENCIA, INCLUYE SERUMS (EN CASO DE ENFERMERA) Y 02 AÑOS EN CASO DE INGENIERIA

* 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. PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-20

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	CENTROS DE SALUD - PUESTOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías, Prácticas Clínicas de acuerdo a Normas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil y la desnutrición crónica infantil, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Garantizar el apoyo en la atención integral de salud intra y extramural a las personas por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del Modelo de atención Integral Basado en Familia y comunidad y la normatividad vigente de acuerdo a la capacidad resolutive, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
2	Garantizar la custodia de los materiales e insumos médicos del EE.SS.
3	Apoyar en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y
4	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en le MAIS-BFC, fortaleciendo los enfoques de derecho, género e
5	Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a
7	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
8	Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, VEA EPIDEMIOLOGICA, Padrón gestantes, VEA



9	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
10	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604
11	Responsabilizarse como sectorista para el trabajo con familias y comunidades en el marco del MAIS BFC
12	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia
13	Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en procedimientos u otras atenciones.
14	Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento.
15	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada, manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
16	consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponda.
17	Elaborar y participar en las actividades programadas en el POA para su cumplimiento en el Establecimiento de Salud
18	Apoyar en las actividades del EE.SS, el cuidado de la salud y otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

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

	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"/>

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	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Universitario Egresado Titulado _____

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, CONOCIMIENTOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y AIEPI.

B.) Programas de especialización reaueridos v 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 (OBLIGATORIO)

Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en familia y comunidad (obligatorio)

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 PARA CENTRO DE SALUD

1 AÑOS DE EXPERIENCIA PARA PUESTOS DE SALUD

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:

2 AÑOS DE EXPERIENCIA PARA CENTROS DE SALUD

1 AÑO DE EXPERIENCIA PARA PUESTO DE SALUD

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

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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



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

1 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

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-21

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA AISPED
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP DIRESA HVCA
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías, Prácticas Clínicas de acuerdo a Normas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil y la desnutrición crónica infantil, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Garantizar el apoyo en la atención integral de salud intra y extramural a las personas por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del Modelo de atención Integral Basado en Familia y comunidad y la normatividad vigente de acuerdo a la capacidad resolutive, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
2	Garantizar la custodia de los materiales e insumos médicos del EE.SS.
3	Apoyar en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
4	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en el MAIS-BFC, fortaleciendo los enfoques de derecho, género e interculturalidad.
5	Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
6	brindar la atención integral de preferencia extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y de acuerdo a la normatividad vigente y a la capacidad resolutive
7	Realizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de Intervención del AISPED.
8	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.



9	Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED
10	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contrareferencia
11	Realizar campaña de atención integral de salud en las comunidades y establecimientos de salud del ámbito de intervención AISPED.
12	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
13	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
14	Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, VEA EPIDEMIOLOGICA, Padrón gestantes, VEA OBSTETRICA, ATRAN, EDAN y otros).
15	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
16	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604
17	Responsabilizarse como sectorista para el trabajo con familias y comunidades en el marco del MAIS BFC
18	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia
19	Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en procedimientos u otras atenciones.
20	Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento.
21	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada, manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
22	consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponda.
23	Elaborar y participar en las actividades programadas en el POA para su cumplimiento en el Establecimiento de Salud
24	Apoyar en las actividades del EE.SS, el cuidado de la salud y otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

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

	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	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral de Salud con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demás Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA. Conocimiento de la NTS N° 081-MINSA/DGSP-V.01. "Norma Técnica de Salud de los Equipos de Atención Integral de Salud a Poblaciones Excluidas y Dispersas".
AIS POR ETAPAS DE VIDA

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 (OBLIGATORIO)

Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en familia y comunidad (obligatorio)

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:

Practicante Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Gerente o

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

* 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.

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, HONRADEZ, RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-22

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	TECNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN FARMACIA RED
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	MICRO REDES DE SALUD, CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión y asistencia técnica de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa para la institucionalización de las tres prestaciones de atención integral de salud: persona, familia y comunidad, para lograr y mostrar mejores resultados e indicadores de desempeño.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan al Centro de su jurisdicción
2	Informar sobre las actividades de Farmacovigilancia (RAMS, ESAVIS, OTROS) oportunamente
3	Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos
4	Realizar los requerimientos de medicamentos, insumos y dispositivos médicos en coordinación con los responsables de estrategias y etapas de vida.
5	Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2.1 como punto de digitación de sus establecimientos de su jurisdicción en el cronograma establecido por la RED
6	Realizar la verificación permanente de las fechas de expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata y/o los canjes respectivos en coordinación con el Responsable de la RED
7	Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, reportando los defectos encontrados al jefe inmediato.
8	Realizar el inventario mensual, semestral y anual de los productos farmacéuticos y remitir la información oportunamente.
9	Consolidar la información de los Formatos ICI e IME de sus establecimientos de su jurisdicción
10	Ejecutar la reubicación de los medicamentos, según indicaciones del Químico Farmacéutico, de productos cuya Expiración se haya presentado, en caso de inmovilización u otro motivo.
11	Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas), de manera simultánea con el Sistema Informático del Almacén Especializado
12	Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato superior

Coordinaciones Internas

Jefe del Establecimiento, personal de salud responsables de estrategias y Etapas de Vida

Coordinaciones Externas

Responsable de la Unidad de Gestión de Medicamentos de la Red de Salud Churcampa y establecimientos de salud de su ámbito de jurisdicción.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa



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

Egresado(a)



C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	TÉCNICA EN FARMACIA	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<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 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"/> 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):

Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

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:

acreditacion en Buenas Prácticas de Almacenamiento
acreditacion en Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos.
Capacitacion en BPA, BPD, BPP (OBLIGATORIO)

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:

<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:

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.

Experiencia como personal en Almacén especializado de medicamentos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA



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



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-23

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	TECNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	CENTRO DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial en la selección, programación, dispensación, control de medicamentos insumos y dispositivos médicos; conducir las actividades técnicas administrativas a fin de garantizar la disponibilidad, accesibilidad, promoción de la Farmacovigilancia y Uso Racional de Medicamentos eficaces, de calidad y seguros.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan al Centro de su jurisdicción.
2	Informar sobre las actividades de Farmacovigilancia (RAMS, ESAVIS, OTROS) oportunamente.
3	Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos.
4	Realizar los requerimientos de medicamentos, insumos y dispositivos médicos en coordinación con los responsables de estrategias y etapas de vida.
5	Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2.1 como punto de digitación de sus establecimientos de su jurisdicción en el cronograma establecido por la RED.
6	Realizar la verificación permanente de las fechas de expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata y/o los canjes respectivos en coordinación con el Responsable de la RED.
7	Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, reportando los defectos encontrados al jefe inmediato.
8	Realizar el inventario mensual, semestral y anual de los productos farmacéuticos y remitir la información oportunamente.
9	Consolidar la información de los Formatos ICI e IME de sus establecimientos de su jurisdicción.
10	Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas), de manera simultánea con el Sistema Informático del Almacén Especializado
11	Cumplir con la Asistencia y Permanencia en el EESS asignado de acuerdo a las disposiciones emanadas por la DIRESA Huancavelica
12	Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato superior.

Coordinaciones Internas

Jefe del Establecimiento, personal de salud responsables de estrategias y Etapas de Vida

Coordinaciones Externas

Responsable de la Unidad de Gestión de Medicamentos de la Red de Salud Churcampa y Establecimientos de Salud de su ámbito de jurisdicción.

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

TÉCNICA EN FARMACIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

acreditacion en Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

acreditacion en Manejo de la base de datos SISMEDV2.1.0 (Obligatorio)

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:

Buenas Prácticas de Almacenamiento

Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos.

Capacitacion en BPA, BPD, BPP (OBLIGATORIO)

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:

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

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

1 Año de EXPERIENCIA



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.

Experiencia como personal en Almacén especializado de medicamentos

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, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-24

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Nombre del puesto: PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir, coordinar y ejecución presupuestal con oportunidad y calidad de gasto de los fondos del seguro integral de salud y los programas presupuestales desde su seleccion hasta su fase final en los siguientes sistemas SIAF, SIGA, SEACE y CEPLAN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir coodinar y ejecutar los presupuestos de los programas presupuestales de la Red de Salud
- 2 formular el Plan Operativo Institucional " POI" de la Red de saud Churcampa
- 3 formular el Presupuesto de la Red de Salud Churcampa en coordinacion de con la Gerencia Sub Regional Churcampa
- 4 Ejecutar la gestion presupuestaria en todas sus fases.
- 5 Administrar y regular la captacion y utilizacion de los recursos financieros y presupuestales
- 6 Proveer informacion presupuestal y financiera al equipo de gestion para toma de decisiones.
- 7 Programacion multi Anual
- 8 Brindar informacion de los reportes de SIGA, SIAF a todos loa Coordinadores Presupuestales
- 9 Consolidad las metas fisicas y financieras en el aplicativo CEPLAN
- 10 solicitar las modificaciones presupuestales de acuerdo a las necesidades debidamente sustentadas
- 11 Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales y al cargo que desempeña.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las areas de la Red de Salud

Coordinaciones Externas

DIRESA, GOBIERNO REGIONAL, UDR y otras unidades organicas del estado.

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado

CONTADOR, ECONOMISTA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Doctorado

Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

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

- conocimiento y manejo computacion informatico
- conocimiento y manejo SIAF-SP
- Conocimiento y manejo SIGA-SP
- Conocimiento y manejo del SEACE
- Conocimiento de la ley del Presupuesto en el sector Salud
- conocimiento de CEPLAM

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:

certificado en SIAF

certificado en SIGA

acreditar curso de computacion e informatica

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				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 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 profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Profesional

Gerente o Director

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

3 Año 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa

Vocacion de Servicio

capacidad para trabajar en equipo y liderazgo

Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales que promueban un buen clima laboral.

etica y valores



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-25

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: ASISTENTE DE RR.HH
Nombre del puesto: ASISTENTE DE RR.HH
Dependencia Jerárquica Lineal: RED SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: P.S. Y C.S.

MISIÓN DEL PUESTO

Oficina de Recursos Humanos, dando oportuna atención en la celeridad de los documentos recepcionados y otros, dando cumplimiento a los objetivos trazados.
 Atención oportuna de procedimientos administrativos, relacionados en los trámites, evaluación y gestiones en la Oficina de Recursos Humanos, dando oportuna atención en la celeridad de los documentos recepcionados y otros, dando cumplimiento a los objetivos trazados.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recepción, Distribución y Elaboración de los documentos, trámite oportuno a los documentos administrativos respectivos.
2	Realizar funciones de monitoreo permanente de todo el personal de Salud y administrativo de la Institución.
3	Elaboración y consolidación de Asistencia CAS de la Red de Salud
4	Mantener actualizado la base de datos del personal de planta en INFORHUS
5	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" 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"/>

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"/> MAESTRIA	

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



Universitario

 Egresado
 Titulado
 estudios

CONOCIMIENTOS

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

Normativas legales relacionadas al cargo
 conocimiento en el aplicativo del INFORHUS

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en ofimática
 Curso en recursos humanos

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				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑOS

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.

06 MESES

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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 GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-26

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE HUANCAMELICA
Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO(EMERGENCIAS Y DESASTRES)
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO(EMERGENCIAS Y DESASTRES)
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Gewstion y Asistencia de la undiad Operativa Red de Salud Churcampa, para la institucionalizacion de las tres prestaciones de

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, Planificar, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en funcion de las tres prestaciones de la
- Garantizar, establecer e implementar la gestion de proceso y resultados de manera periodica y oportuna, elaboracion de
- Monitoreo y asistencia tecnica a los 35 IPRESS del ambito de Provincial en materia de su competencia
- Garantizar la programacion Multianual a traves del aplicativo CEPLAN, SIGA, PPR, logistico y ejecucion presupuestal
- Coodinar con las diversas instanciasd ela DIRESA, MicroRed, IPRESS y Gobiernos Locales, Liderando procesos para el
- Aplicar, Socializar y garantizar el cumplimiento de la normativa de las normas del SINAGERD
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Organicas de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa

Coordinaciones Externas

Gerencia Sub Regional Churcampa, Gobierno Regional de Huancavelica, DIRESA

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
 Especialidad Titulado
 Egresado Estudios
 Maestría
 Egresado Titulado

TECNICO(A) EN COMPUTACION

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Acreditar Conocimiento del PP-068, conocimiento de la Ley 29664 SINAGERD, conocimiento COE SALUD
 Acreditar Conocimiento del manejo de sistema integrado de gestion administrativa 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:
Acreditar conocimiento en el tema de Centro de Operaciones de Emergencias - COE SALUD
Acreditar Conocimiento en Gestion Publica en Servicios de Salud
Estar acreditado como personal brigadista de Salud
Acreditar Conocimiento en Gestion de Riesgo de Desastres
Contar con conocimiento del 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 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/ profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

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

01 años de experiencia

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

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

Resolucion de asignacion de responsable de un programa presupuestal

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.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-27

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ALMACEN
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ALMACEN
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el inventario de los bienes patrimoniales adquiridos por la UORSCH y la distribución de dichos bienes en el momento oportuno a los Establecimientos de Salud, para el cumplimiento de toda las actividades programadas y como también para garantizar el equipamiento de los EESS de acuerdo a su categoría.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la notificación, recepción, almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos.
- 2 Elaboración de actas de recepción y conformidad en el SIGA.
- 3 custodiar las pecosas a través del SIGA.
- 4 Elaboración de inventario de existencias.
- 5 Elaboración del cuadro de distribución de bienes.
- 6 Control de ingresos, salidas y saldos de bienes mediante Kardex y Bincard.
- 7 Realizar el informe de incumplimiento del ingreso de los bienes.
- 8 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LAS ESTRATEGIAS Y ETAPAS DE VIDA DEL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LAS ESTRATEGIAS Y ETAPAS DE VIDA DEL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP Y EESS

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 checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 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)	TECNICO
<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):

MANEJO DEL SIGA



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

Nata: 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:

CURSO DE SIGA-SP

CURSO EN MANEJO DE ALMACEN

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	Intermedia	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 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 profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Profesional
 Gerente o Director

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

5 Año

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

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

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

3 Años EN EL AREA DE ALMACEN

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocacion de Servicio

Capacidad para liderar grupo de trabajo.

Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales que promueban un buen clima laboral.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-28

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD CHURCAMP
Denominación: EXPERO SIGA
Nombre del puesto: EXPERTO SIGA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD CHURCAMP
Puestos que supervisa: Red Salud de Churcampa

MISIÓN DEL PUESTO

Soporte y manejo sistema SIGA-PS (Modulo logistica, tesoreria, almacen y patrimonial)

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantener la base de datos actualizada mensualmente, según normas técnicas y directivas nacionales y regionales vigentes y soporte a los sistemas informaticos SIGA -SIAF.
- 2 Generación de cubos de ejecución presupuestal y programación.
- 3 Brindar asistencia tecnica durante programación y cierre del sistema SIGA.
- 4 Capacitacion y soporte a los programas presupuestales en cuanto a los requerimientos, viaticos, otros relacionados al
- 5 Realizar los respaldos BACKUP de los sistemas administrativos SIGA, SIAF.
- 6 control ,seguimiento y custodia de las adquisiciones de bienes y servicios (ordenes de compra y servicio)
- 7 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

programas presupuestales y areas administrativas de la Red Salud Churcampa

Coordinaciones Externas

coordinacion con la Gerencias sug regional de Churcampa, DIRESA - HVCA, Gobierno Regional de Huancavelica y UDR.

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 type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestria

COMPUTACION E INFORMATICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Universitario

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Base de Datos SQL Server 2014 o superior, elaboración de cubos, Manejo de WINDOWS Server 2012 R2.

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 SIGA-SP
 CERTIFICADO EN OFIMATICA
 CAPACITACION EN SIAF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X
Excel				X
Powerpoint				X
Manejo de Base de Datos				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.

04 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:

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:

04 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

03 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS



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 GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-29

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: CONTADOR SIS
Nombre del puesto: CONTADOR SIS
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada ejecución presupuestal oportuna y con calidad de gasto de los fondos del SIS, de acuerdo a la normatividad vigente. Mantener actualizados los documentos de sustento de los ingresos y egresos de los fondos del SIS, bajo responsabilidad. Garantizar el cumplimiento de los procesos de selección hasta su fase final en los sistemas SIGA – SEACE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Revisión mensualizada de los libros de caja e ingreso correspondiente a la base de datos contable, los saldos de los fondos del SIS, de cada EE.SS. de su jurisdicción.
2	Realizar arquezos de caja (mínimo una vez por año) a cada EE.SS. (CLAS y no CLAS) de su jurisdicción y emitir los
3	Brindar asistencia técnica al personal de salud y responsable de caja sobre la ejecución de fondos SIS, acorde a la
4	Ingreso de los procesos de selección en el sistema SIGA.
5	Verificar el cumplimiento de las prioridades del SIS en el marco del pago capitado destinados a cada EE.SS.
6	Otras actividades que designe el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

MICRO REDES, NUCLEOS Y EESS

Coordinaciones Externas

DIRESA, UDR

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)	CONTADOR
<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	

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 sistemas de información pública como SIGA, SIAF. Elaboración de POI, formatos de evaluación, conocimiento de programas presupuestales del sector.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en Gestión Pública y cursos afines al área.

02 Cursos del sector salud.

curso en SIAF

curso en SIGA

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.

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 profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Profesional
 Gerente o Director

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

1 Año

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

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

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

1 Años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de Servicio

Capacidad para liderar grupo de trabajo.

Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales que promueban un buen clima laboral.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Denominación: SECRETARIA EJECUTIVA
 Nombre del puesto: SECRETARIA EJECUTIVA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y monitorear el cumplimiento de los procedimientos administrativos, que se lleven a cabo en el Sistema de Gestión Documentaria, de conformidad con la normatividad vigente sobre simplificación Administrativa, Ley del Procedimiento Administrativo General y Transparencia y Acceso a la Información, para lograr estándares de calidad en la atención al ciudadano.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y conducir las labores de secretariado de la Dirección de la Unidad Ejecutora 403 Red de Salud Tayacaja.
- 2 Recibir, Registrar, Derivar y/o Archivar mediante el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO).
- 3 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos oficiales.
- 4 Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- 5 Llevar actualizado el directorio del sector y de las diferentes instituciones.
- 6 Tomar dictado y redactar las correspondencias oficiales y/o distribuir el trabajo de digitación y de otro tipo al personal a su cargo.
- 7 Coordinaciones Internas
- 8 COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE ESTRATEGIAS SANITARIAS DE SALUD
- 9 Transcribir las circulares, resoluciones y demás documentos que el director crea por conveniente.
- 10 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- 11 Apoyar al personal de la Red de Salud en la organización de reuniones y talleres, de acuerdo a las indicaciones del Director de la Red de Salud.
- 12 TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.
- 13 Código de Plaza : SECRE-19
- 14 Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- 15 Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas.
- 16 Otras funciones que le asigne el Director(a) de Red de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LAS ESTRATEGIAS Y ESTAPAS DE VIDA DEL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LAS ESTRATEGIAS Y ESTAPAS DE VIDA DEL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

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

TITULO EN SECRETARIA EJECUTIVA ,
 TECNICO EN COMPUTACION
 INFORMATICA Y AFINES

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 ACERVO DOCUMENTARIO EN GENERAL
 CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE OFIMÁTICA

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:
 CURSO EN REDACCION
 CURSO EN OFIMÁTICA

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.

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 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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 GRUPOS.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-31

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	CONDUCTOR
Nombre del puesto:	CONDUCTOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir al Personal de Salud de la Unidad Ejecutora mediante la prestación correcta y oportuna del servicio de transporte.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con las indicaciones del responsable de la Unidad movil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño
2	Conducir con eficiencia la unidad movil, respetando las reglas de transito, y transportar al paciente en la ambulancia destinado por el EESS
3	control, supervicion de todos los vehiculos de la red de salud de Churcampa
4	Conducir con eficiencia la unidad movil, respetando las reglas de transito y bajo las normas vigentes.
5	Trasladar a todo el personal de salud de la Unidad Ejecutora a las diferentes actividades por orden de prioridad.
6	Mantener en perfecto estado, orden y limpieza la Unidad movil y/o ambulancia asignada. (asumiendo responsabilidad por desperfectos.
2	Elaborar el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Ejecutora.
3	Conocimiento en soporte vital basico y atención en emergencias y desastres.
7	Informar al jefe inmediato , cualquier irregularidad, percance o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de sus actividades, tanto de manera personal como con la unidad movil asignada.
8	tener actualizado los documentos de la Unidad movil para su desplazamiento (SOAT, Tarjeta de propiedad, Licencias de conducir, otros).
9	Mantener actualizada la Bitacora de la Unidad Movil asignada y las salidas previa autorización documentada.
10	Asistencia obligatoria a todas las actividades de coordinacion y capacitacion convocadas por el personal de salud.
11	Llevar un registro detallado del combustible utilizado, el kilometraje y medir los niveles de fluidos (Agua Combustible, liquido d e freno y otros) al recibir su turno y verificar la presion del aire de as llantas al iniciar sus labores
12	Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?



<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input checked="" type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CON BREVETE A-II -B	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Licencia de Conducir Vigente?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO EN PRIMEROS AUXILIOS

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:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar	<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:

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:

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

6 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

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-32

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: PILOTO DE AMBULANCIA
Nombre del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal: RED SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

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 CHURCAMP

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con las indicaciones del responsable de la Unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño
2	Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito, y transportar al paciente en la ambulancia destinado por el EESS
3	Mantener en perfecto estado, orden y limpieza la ambulancia asignada, y garantizar disponibilidad inmediata ante cualquier ocurrencia de emergencias masivas y desastres.
4	Velar por el buen uso de la unidades móviles de acuerdo a normas y mantenimiento que se le debe hacer a la ambulancia asignado por el establecimiento de Salud; cambio de aceite, revisión de líquidos, frenos, motor, etc.
5	Llevar un registro detallado del combustible utilizado, el kilometraje y medir los niveles de fluidos (Agua Combustible, líquido de freno y otros) al recibir su turno y verificar la presión del aire de las llantas al iniciar sus labores
6	Informar de manera inmediata al jefe inmediato, cualquier irregularidad, percance o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de sus actividades, tanto de manera personal como con la ambulancia asignada.
7	Coordinar y mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que se desarrollan, así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
8	Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" 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> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Licencia de Conducir Vigente? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>												
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>												

CON BREVETE A-II -B



~

Universitario

 Egresado
 Titulado

CONOCIMIENTOS

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

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:

CON BREVETE A-II -B
 Conocimientos en primeros auxilios.

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 profesional
 Auxiliar
 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 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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, HONRADEZ, RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-33

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: PERSONAL DE LAVANDERIA
Nombre del puesto: PERSONAL DE LAVANDERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: RED SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir sus actividades enfocadas al cumplimiento del bioseguridad y limpieza en cumplimiento de los procesos de desinfección de prendas Hospitalarias

FUNCIONES DEL PUESTO

1	realizar el lavado de prendas Hospitalarias
2	Velar por la custodia de las prendas hospitalarias
3	Hacer el requerimiento necesario de materiales e insumos para el uso dentro de su área.
4	Apoyar en el trámite documentario según necesidad.
5	Realizar todo lo relacionado a lavado de ropa de pacientes de emergencia y otros.
6	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DEL HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA Y RED DE SALUD ACOBAMBA.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria/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 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)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

FORMACION BASICA NIVEL PRIMARIO Y/O SECUNDARIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Certificado de Estudios?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN BIOSEGURIDAD.



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.

06 MESES 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 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

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.

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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 GRUPOS.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-34

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA
Nombre del puesto: TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA
Dependencia Jerárquica Lineal: RED SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar, coordinar, monitorizar y digitar las prestaciones registradas por el personal de salud de manera oportuna para el cumplimiento de los indicadores sanitarios

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener y resguardar la base de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su
2	Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Procesar los sistemas de salud (HIS, HVITAL, SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS , HIS MINSA) según corresponde.
4	Digitar, procesar, acumular para luego enviar la información previo control de calidad a los responsables de las
5	Enviar la información de manera oportuna y de calidad según el cronograma establecido por la RED.
6	Remitir la evaluación de la información mensual, trimestral y anual según corresponda.
7	Cumplir con otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LOS SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL AMBITO DE LA JURISDICCIÓN, ESTRATEGIAS SANITARIAS, ETAPAS DE VIDA Y

Coordinaciones Externas

LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL AMBITO DE LA JURISDICCIÓN, ESTRATEGIAS SANITARIAS, ETAPAS DE VIDA Y ESTADISTICA DE LA

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)	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		

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, HVITAL, SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS).

Acreditar conocimiento en manejo de sistemas informaticos (HIS, HVITAL, SEM, HIS MINSA, HIS REPORT Y OTROS.

Acreditar conocimientos en ejecución presupuestal

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.

06 MESES 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 profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area 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

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.

06 MESES DE EXPERIENCIA

* 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, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-35

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD CHURCAMP
Denominación: ING.SISTEMAS
Nombre del puesto: ING.SISTEMAS
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD CHURCAMP
Puestos que supervisa: Red Salud de Churcampa,PS Y CS

MISIÓN DEL PUESTO

Soporte y manejo del área de Informática, sistema informático,estadística y/o administrativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar mensualmente y oportunamente la información (prestaciones de salud) de la Red de Salud de acuerdo a los indicadores de salud y convenios vigentes. Sistematizar y procesar la información de los puntos de digitación de las Redes de Salud. Mantenimiento de las Redes de Internet de la Unidad Ejecutora.
- 2 Brindar asistencia técnica en el 100% de los puntos de digitación, Mantenimiento de equipos de computo de las IPRESS.
- 3 Generación de cubos de ejecución presupuestal y programación.
- 4 Capacitar en el procesamiento de la información a los puntos de digitación del SIS, sistema de información y otros; según su área de responsabilidad dentro de su jurisdicción. Brindar asistencia tecnica y soporte en el manejo del sistema SISFAC.
- 5 cotrol,monitoreo y supervicion de las lineas de internet de la Red de Salud y de su 5 puntos de digitacion
- 6 supervicion ,monitoreo al ingreso al sistema de HIS-REPOR,VEAS,HIS-MINSA.
- 7 Realizar los respaldos BACKUP de los sistemas administrativos..
- 8 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinacion de Estadistica e Informatica, Micro redes de Salud , Establecimientos de Salud de la red de salud acobamba y programas presupuestales de la Red Salud de Churcampa.

Coordinaciones Externas

coordinacion con la Gerencias sug regional de Churcampa, DIRESA - HVCA, Gobierno Regional de Huancavelica y UDR.

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"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría

INGENIERO SISTEMAS

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Universitario

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Base de Datos SQL Server 2014 o superior, elaboración de cubos, Manejo de WINDOWS Server 2012 R2.

Manejar la base de datos ORACLE 11g y lenguajes de programación.

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 Base de Datos SQL Server o superior

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO 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

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 GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-36

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: TECNICO EN COMPUTACION INFORMATICO
Nombre del puesto: TECNICO EN COMPUTACION INFORMATICO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar, coordinar, monitorizar y digitar las prestaciones registradas por el personal de salud de manera oportuna para el cumplimiento de los indicadores sanitarios

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener y resguardar la base de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su
2	Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Procesar los sistemas de salud (HIS, SIS, HVITAL, SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS , HIS MINSA) según corresponde.
4	Digitar, procesar, acumular para luego enviar la información previo control de calidad a los responsables de las
5	Enviar la informacion de manera oportuna y de calidad según el cronograma establecido por la DIRESA.
6	Remitir la evaluacion de la información mensual, trimestral y anual según corresponda.
7	Cumplir con otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas, DIRESA.

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"/>

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

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

TECNICO EN COMPUTACION Y/O INFORMATICO Y AFINES.

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 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, HVITAL,SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS).
 Acreditar conocimiento en manejo de sistemas informaticos (HIS, HVITAL, SEM, HIS MINSA, HIS REPORT Y OTROS).
 Acreditar conocimientos en ejecución presupuestal

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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 Area 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.

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, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Denominación: TRABAJADOR DE SERVICIO
 Nombre del puesto: TRABAJADOR DE SERVICIO
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el resguardo y limpieza de los diferentes ambiente de la Red Salud Churcampa

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la limpieza y orden diaria de todas las instalaciones de la Red de Salud, teniendo en cuenta las normas de bioseguridad vigentes.
2	Velar por la custodia de los bienes de la Red de Salud
3	Hacer el requerimiento necesario de materiales e insumos para el uso dentro de su área.
4	Apoyar en el trámite documentario según necesidad.
5	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input checked="" type="checkbox"/> primaria y/o Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input checked="" type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estudios de nivel primario y/o secundario	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		certificado de estudios
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN BIOSEGURIDAD, PRIMEROS AUXILIOS, SEGURIDAD PATRIMONIAL EN GENERAL



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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES 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 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

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.

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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 GRUPOS.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	TRABAJADOR DE SERVICIO
Nombre del puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIO
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el resguardo y limpieza de los diferentes ambiente del Centro de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la limpieza y orden diaria de todas las instalaciones de la Red de Salud, teniendo en cuenta las normas de bioseguridad vigentes.
2	Velar por la custodia de los bienes de la Red de Salud
3	Hacer el requerimiento necesario de materiales e insumos para el uso dentro de su área.
4	Apoyar en el trámite documentario según necesidad.
5	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input checked="" type="checkbox"/> primaria y/o Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input checked="" type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estudios de nivel primario y/o secundario	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		certificado de estudios
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN BIOSEGURIDAD, PRIMEROS AUXILIOS, SEGURIDAD PATRIMONIAL EN GENERAL



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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES 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 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

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.

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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 GRUPOS.



PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-39

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: ADMINISTRADOR
Nombre del puesto: ADMINISTRADOR
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración que garanticen el adecuado funcionamiento de la Red de Salud. Como Garantizar la adecuada ejecución presupuestal con oportunidad y calidad de gasto de los fondos del seguro integral de salud y los programas presupuestales desde su selección hasta su fase final en los siguientes sistemas SIAF, SIGA, SEACE y CEPLAN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional
- 2 Planificar, organizar, dirigir y controlar los Recursos Humanos, Materiales, Economicos, Financieros y Patrimoniales
- 3 Participar en la formulación del presupuesto del pliego, en coordinación con la oficina Sub Regional de Planiamiento,
- 4 Dirigir, supervisar y controlar la ejecución del plan anual de adquisiciones y contrataciones.
- 5 Proponer y ejecutar políticas y directivas que conduzcan el uso eficiente de recursos materiales, financieros y
- 6 Participar en las licitaciones, concursos publicos y otros procesos.
- 7 Administrar y regular la captación y utilización de los recursos financieros y presupuestales
- 8 Dirigir, supervisar y evaluar al personal de la unidades organicas bajo su dependencia.
- 9 Uso correcto y conservación de los equipos y bienes asignados por su jefe Inmediato, Jefe Inmediato Superior y/u
- 10 Realizar el trabajo articulado con las coordinaciones presupuestales y demas áreas para lograr los objetivos
- 11 Emisión de Informes tecnicos bajo las normas y ley vigente.
- 12 Proveer informacion presupuestal y financiera al equipo de gestion para toma de decisiones.
- 13 Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales y al cargo que

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las areas de la Red de Salud y EESS bajo su jurisdicción.

Coordinaciones Externas

DIRESA, GOBIERNO REGIONAL, UDR y otras unidades organicas del estado.

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado

ADMINISTRADOR, CONTADOR, ECONOMISTA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Doctorado

Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

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

- conocimiento y manejo SIAF-SP
- Conocimiento y manejo SIGA-SP
- Conocimiento y manejo del SEACE
- Conocimiento de la ley de contrataciones del estado
- conocimiento de CEPLAM

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en Gestion Publica

Diplomado en SIAF-SP

Capacitacion en SIGA-SP

Capacitacion en contrataciones con el estado

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.

4 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 profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Profesional

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 en areas a fines al cargo

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 en areas afines al puesto.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa

Vocacion de Servicio

capacidad para trabajar en equipo y liderazgo

Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales que promueban un buen clima laboral.

etica y valores

