

Huaytará, 22 de marzo de 2018

**INFORME N° 071 -2018-GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP**

SEÑOR : Lic. Adm. JUAN EDWIN URIBE RUIZ  
Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento  
Territorial.  
REGIÓN DE HUANCVELICA.-

ASUNTO : Solicito Publicar el FE DE ERRATAS del Proceso de Convocatoria  
Contrato Administrativo de Servicios N° 001-  
2018/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP - Unidad Operativa Red de Salud  
Huaytará.

REFERENCIA : Decreto Legislativo N° 1057.

Es grato dirigirme al Despacho de su digno cargo para hacerle llegar el saludo institucional de la Gerencia Sub Regional de Huaytará y el mío propio, a su vez para comunicarle que existiendo la necesidad de incorporar nuevas plazas del Programa de Atención Integral en Salud a Poblaciones Excluidas y Dispersas - AISPED en la Provincia de Huaytará en la convocatoria Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP de la Unidad Operativa Red de Salud Huaytará; motivo por lo que solicito se publique en la página WEB del Gobierno Regional de Huancavelica el FE DE ERRATAS del Proceso de Convocatoria Contrato Administrativo de Servicios N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP - Unidad Operativa Red de Salud Huaytará.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.



GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
*[Firma]*  
Ing. Rudy Zorrilla Riveros  
GERENTE



Doc: 706024  
Exp: 537381

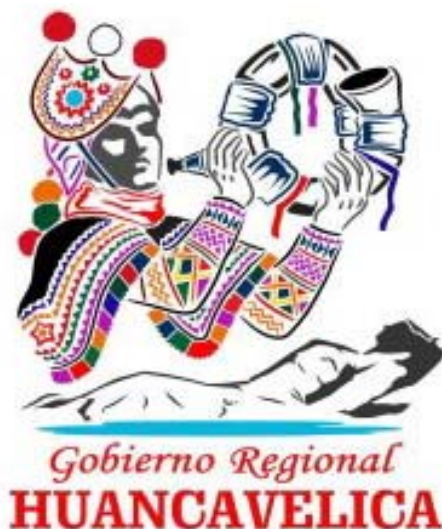
# GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

DIRECCION DE SALUD HUANCVELICA

GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

## UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y  
PERSONAL ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD OPERATIVA RED  
DE SALUD HUAYTARA



## FE DE ERRATAS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-  
2018/GOB.REG.HVCA/GSRH

CALLE: MUNICIPALIDAD S/N – HUAYTARA-HUANCVELICA

HUAYTARÁ, MARZO DE 2018

GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ  
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ

# CAS N° 001 - 2018/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

## CAPITULO I

### I. GENERALIDADES

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gerencia Sub Regional Huaytará.  
RUC N° : 20494643473.

#### 2. DOMICILIO LEGAL

Calle Municipalidad s/n, Huaytará, Huaytará, Huancavelica.

#### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Personal de Salud para la Atención de Servicios de Salud, para cubrir las plazas previstas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), aprobada mediante Ordenanza Regional N° 047-2018/GOB.REG.HVCA/CR. Por el periodo de 03 meses.

#### 4. DEPENDENCIA A CARGO DE LA CONTRATACION

El órgano encargado es el Comité de Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Año Fiscal 2018 de la Unidad Operativa Red de Salud - Huaytará, Aprobado mediante Resolución Gerencial Sub Regional N° 074-2018/GOB.REG.HVCA/GSR-H/G.

#### 5. COSTO TOTAL DEL SERVICIO

El Costo Total del Servicio objeto de la presente convocatoria se encuentran detallado en el Capítulo III, de la presente Base, los cuales incluyen los impuestos de Ley.

#### 6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Rubro** : Recursos Ordinarios

#### CRITERIO DE CALIFICACION DEL PERSONAL

- Formación General – Perfil para el cargo que postula.
- Capacitación Específica al cargo.
- Experiencia Laboral.
- Entrevista Personal.

#### 7. BASE LEGAL.

- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
  - ✓ Ley No 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - ✓ 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 N°1057 y otorga Derechos Laborales
  - ✓ Ley N°30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
  - ✓ D.L.Leg.N°1057, que aprueba 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
  - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE.
  - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE.
  - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°108-2011-SERVIR/PE.
  - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°141-2011-SERVIR/PE.
  - ✓ Ley N°26771 de Nepotismo y su reglamento.
  - ✓ Ley N°27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
  - ✓ Norma sobre el registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS.N°089-2006-PCM.
  - ✓ Ley N°27815 Código de Ética de la Función Pública.
  - ✓ DS. N°054-99-EF Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## CAPITULO II

### 2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

CONVOCATORIA		
1	Publicación en el Ministerio de Trabajo - HVCA.	A partir del 12 Marzo de 2018.
2	Publicación de Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica	A partir del 20 de Marzo de 2018.
3	Presentación curricular por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Huaytará Calle Municipalidad S/N - Huaytará	27 de Marzo de 2018. Hora: de 08:00 am a 01:00 pm.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	27 de Marzo de 2018. A partir de las 2:30 p.m.
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	27 de Marzo de 2018. A partir de las 5:30 pm.
6	Presentación de Recursos de Reconsideración	28 de Marzo de 2018 de 08:00 am. a 09:00 am
6	Absolución de Recursos de Reconsideración	28 de Marzo de 2018 de 09:00 am. a 10:00 am
7	Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular	28 de Marzo de 2018 de 10:30 am
8	Entrevista Personal Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N - Huaytará	28 de Marzo de 2018 Hora: 11:00 p.m.
9	Publicación de Cuadro de méritos final	28 de Marzo de 2018 Hora: 4:30 p.m.
10	Adjudicación de Plazas Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N - Huaytará	28 de Marzo de 2018 4:45 p.m.
INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
10	Inicio de labores de Personal Asistencial Inicio de labores de Personal Administrativo	01 de abril del 2018 01 de Abril de 2018

**NOTA:** Los participantes que No cumplan con los requisitos mínimos solicitados de acuerdo al Perfil del Puesto, no podrán continuar participando en el presente proceso y serán descalificados, cada etapa del proceso es eliminatoria.

### 2.2. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

#### Lugar y horario de presentación de propuesta:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
Duración del contrato	<b><u>PERSONAL ASISTENCIAL</u></b> - Inicio: 01 de Abril de 2018 - Término: 30 de Junio de 2018
	<b><u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u></b> - Inicio: 01 de Abril de 2018 - Término: 30 de Junio de 2018
Otras condiciones esenciales del contrato	- No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No encontrarse registrado en el Cuaderno de Deudores Alimentistas. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - <b>No mantener vínculo laboral o haber renunciado en los últimos 12 meses a un puesto y/o cargo en la Unidad Operativa Red de Salud Huaytará.</b>

### Forma de Presentación y Contenido de Propuestas:

El Currículum Vitae se presentará en **sobre cerrado**, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y nombre de la plaza a la que está postulando, éste documento estará dirigido a la Comisión Especial de Evaluación CAS - 2018, conforme al siguiente detalle:

Señores:	
GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
Comité de Evaluación 2018.	
<b>PROCESO CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP</b>	
Apellidos y Nombre Del Postulante:.....	
Código: .....Descripción de la plaza a postular:.....	
FOLIOS.....	FIRMA.....

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio incluido el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante todos y cada uno de ellos.

#### 2.2.1. Contenido del sobre:

Los documentos deberán presentarse en copias legibles debidamente foliados y fedateados por el fedatario de la Unidad Operativa Red de Salud Huaytará, con excepción del título profesional y/o técnico, bachiller y DNI que deben ser legalizados por la Institución de Origen o ante Notario Público, documento que no debe tener más de tres (03) meses de antigüedad a la fecha de la presentación (27/03/2018).

#### SOBRE CURRICULAR

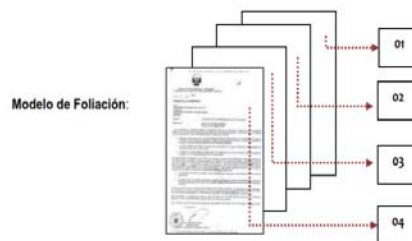
##### Documentación de presentación OBLIGATORIA:

- a) Solicitud dirigida al Comité de Evaluación, comunicando el deseo de participar en la presente Convocatoria, especificando el código y descripción de la plaza a la que postula.
- b) Copia del Documento de Identidad Nacional legalizado por notario, no debiendo tener más de tres (03) meses a la fecha de la presentación (27/03/2018).
- c) Copia del Título Profesional/Bachiller y/o Título Técnico legalizado por notario público o la Institución de Origen, no debiendo tener más de tres (03) meses a la fecha de la presentación (27/03/2018).
- d) Resolución de término de SERUMS obligatorio (profesionales de Salud).
- e) Constancia de Habilidad Profesional vigente en original de los profesionales de la salud (indispensable).
- f) Declaración Jurada de los Datos del Postulante. **(Anexo N° 1)**
- g) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, No mantener vínculo laboral o haber renunciado en los últimos 12 meses a un puesto y/o cargo en la Unidad Operativa Red de Salud Huaytará. **(Anexo N°02)**
- h) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado. **(Anexo N°03)**
- i) Ley n° 26771 - Declaración Jurada sobre Prohibición de Doble Percepción. **(Anexo N°04)**
- j) Declaración Jurada en la que el postulante declare no tener parentesco con los miembros del Comité de Evaluación del Contrato Administrativo de Servicios N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP, y/o funcionarios de la institución de acuerdo a Normas. **(Anexo N°05)**
- k) Declaración Jurada de contar con Buena Salud Físico Mental. **(Anexo N° 06)**
- l) Carta de Declaración Jurada de No estar Registrado en el REDAM. **(Anexo N° 07)**
- m) Declaración Jurada de Persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y/o Persona Con Discapacidad. **(Anexo 08)**
- n) Currículum Vitae debidamente sustentado y documentado. **(Anexo N°09)**
- o) Ficha de Datos del Trabajador (Postulante). **(Anexo N°10)**

#### NOTA:

1) Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, caso contrario será causal de descalificación;

2) Toda la documentación presentada, incluido el Currículum Vitae deberá estar **FOLIADO (ENUMERARO, de manera ascendente iniciando de la última página) Y ORDENADO, caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.**



3) Los informes técnicos de los jefes de EE.SS., Micro red, 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) Los postulantes con discapacidad que presenten el Certificado de CONADIS tendrán la Bonificación del 15% del puntaje final obtenido.

### 2.3. EVALUACIÓN

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

- La Evaluación Curricular
- Entrevista Personal.

Los máximos puntajes asignados en cada evaluación, es la siguiente:

- Evaluación Curricular : 60 puntos de acuerdo a los factores de evaluación
- Evaluación de Entrevista Personal : 40 puntos.

#### 2.3.1. Evaluación del Sobre Curricular

- Formación Profesional y Capacitación
- Experiencia Laboral
- Méritos y/o Funciones Asignados

Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente base, de observarse documentos no fedateados ni foliados como lo indica el punto 2.2.1 de la presente base, no será evaluado.

#### PRIMERA ETAPA:

#### EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

La evaluación del Postulante es objetiva, relacionada con las necesidades del servicio, la misma que incluye 02 etapas:

#### 1ra. Etapa de Evaluación Curricular y de Competencia:

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se **tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.**

#### DEBERA TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE

1. Se considerará admitido a todo postulante que **acredite cumplir con el perfil** solicitado y podrán pasar a la etapa de entrevista personal.
2. Será descalificado aquel postulante:
  - Que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener el sobre curricular.
  - Que presente documentos dudosos.
3. Que no cumpla con los requisitos.
4. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia laboral, se tomará en cuenta diplomas, certificados y Contratos Administrativos de Servicios, Contratos 728, Resoluciones.

#### 2da. Etapa Entrevista Personal:

En la presente etapa se realizará la entrevista de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma:

En dicha entrevista se considerará los criterios como son: **ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL** (10 puntos), **CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL** (15 puntos), **CAPACIDAD DE PERSUASION Y TOMA DE DECISIONES** (05 puntos) y **CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL** (10 puntos).

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

#### 2.4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Los resultados parciales y finales se publicarán en los murales informativos de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

En caso de empate se priorizará al que tenga mayor experiencia laboral, de persistir el empate se priorizará al que tenga mayor antigüedad del título.

#### 2.5. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La adjudicación de las plazas se realizarán de acuerdo al cronograma, siendo que el INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCION DE CONTRATO se realizará para el personal Asistencial a partir del 01 de Abril de 2018 y para el Personal Administrativo a partir del 01 de Abril de 2018.

El ganador deberá tomar posesión del cargo desde el día de inicio de labores, vencido dicho plazo, se procederá a notificar al que quedó elegible en segundo puesto en orden de mérito para que tome posesión de cargo, de la misma manera, si no se hiciera presente el segundo se procederá a notificar a los que se encuentran en el cuadro de méritos en orden de prelación, hasta que se culmine con el cuadro de mérito, luego se declarará desierta la plaza, para realizar nueva convocatoria.

### CAPITULO III

#### PLAZAS VACANTES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA -2018

##### PROCESO CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

N° PLAZA	CODIGO DE PLAZA	DESCRIPCION	AREA LABORAL	CANT	MENSUAL S/.	FTE FTO.	SEC. FUN.	PROGRAMAS	PLAZO DEL CONTRATO
01	MED - 01	MÉDICO CIRUJANO	C.S. CORDOVA	1	5,000.00	RO	011	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
02			P.S. OCOBAMBA	1	5,000.00	RO	011	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
03			C.S. PILPICHACA	1	5,000.00	RO	011	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
04	ENF - 02	LIC. ENFERMERÍA	P.S. SAN JUAN DE OCCORO	1	2,200.00	RO	008	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
05	OBST - 03	LIC. OBSTETRICIA	P.S. PACOMARCA	1	2,200.00	RO	025	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
06			P.S. QUISUARPAMPA	1	2,200.00	RO	026	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
07	BIOL - 04	BIOLOGA/O	C.S. PILPICHACA	1	2,200.00	RO	004	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
08	PSIC - 05	PSICOLOGA/O	C.S. PILPICHACA	1	2,200.00	RO	082	0131. CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	01/04/2018 AL 31/05/2018
09	PAD-06	OPERADOR PAD	C.S. HUAYTARA	1	1,500.00	RO	018	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
10			C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	1	1,500.00	RO	009	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018

11	PIL AMB - 07	PILOTO DE AMBULANCIA	C.S.PILPICHACA	1	1,200.00	RO	026	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
12	TEC FARM - 08	TÉCNICO EN FARMACIA	C.S. HUAYTARA	1	1,500.00	RO	010	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
13	QUIM FARM - 09	QUÍMICO FARMACÉUTICO	RED DE SALUD	1	2,200.00	RO	002	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
14	OBST - 10	LIC. OBSTETRICIA	RED DE SALUD	1	2,200.00	RO	019	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
15			RED DE SALUD	1	2,200.00	RO	057	0024 PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER	01/04/2018 AL 30/06/2018
16	ENF - 11	LIC ENFERMERIA	RED DE SALUD	1	2,200.00	RO	040	0017 ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZONOSIS	01/04/2018 AL 30/06/2018
17	ESP ADM - 12	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD	1	2,200.00	RO	087	9001 ACCIONES CENTRALES	01/04/2018 AL 30/06/2018
18	TEC COMP -13	TEC. COMP. E INFORMÁTICA	RED DE SALUD	1	900.00	RO	002	001. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
19	PAD - 14	OPERADOR PAD	RED DE SALUD	1	1,500.00	RO	018	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
20	TEC COMP -15	TEC. COMP. E INFORMÁTICA	RED DE SALUD	1	900.00	RO	065	0068. REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	01/04/2018 AL 30/06/2018
21	TEC TRANSP COMUNIC-16	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD	1	1500.00	RO	065	0068. REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES	01/04/2018 AL 30/06/2018
22	MED AISPED -01	MÉDICO CIRUJANO	AISPED SAN JUAN DE OCCORO - SAN FELIPE	2	5,000.00	RO	011	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
23	LIC ENF AISPED - 01	LIC. DE ENFERMERIA	AISPED SAN JUAN DE OCCORO - SAN FELIPE	1	3,000.00	RO	009	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
24	CIR DENT AISPED - 01	CIRUJANO DENTISTA	AISPED SAN JUAN DE OCCORO - SAN FELIPE	2	3,000.00	RO	021	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	01/04/2018 AL 30/06/2018
25	OBST AISPED - 10	LIC. OBSTETRICIA	AISPED SAN JUAN DE OCCORO - SAN FELIPE	1	3,000.00	RO	036	0016 PROGRAMA TBC - VIH/SIDA	01/04/2018 AL 30/06/2018
26	TEC ENF AISPED - 01	TEC. EN ENFERMERIA	AISPED SAN JUAN DE OCCORO - SAN FELIPE	1	2,000.00	RO	021	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	01/04/2018 AL 30/06/2018

✓ **CONDICIONES DE TRABAJO.**

- Las condiciones de trabajo, se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.
- **El personal de Asistencial** tendrá que cumplir con las metas programadas según indicadores del SIS, será evaluado mensualmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores de salud. Según Directiva de Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Red, El



incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.

- **El personal Administrativo** será evaluado mensualmente, según el logro de los resultados esperados en las metas e indicadores de salud. Según Directiva de Evaluación del Desempeño Laboral del Recurso Humano de la Red, El incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.

✓ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

De la suscripción del contrato de **Personal Asistencial** será del 01 de Abril al 30 de Junio del 2018.

De la suscripción del contrato de **Personal Administrativo** será del 01 de Abril al 30 de Junio del 2018.

✓ **FORMA DE PAGO**

Al finalizar el mes trabajado, previa presentación de informes de actividades.

✓ **ETAPAS DE LA SELECCIÓN**

Evaluación curricular y entrevista personal

PERFIL DEL PUESTO		MED - 01
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Médico Cirujano	
<b>Nombre del puesto:</b>	Médico Cirujano	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - Centro de Salud	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Cumplir con la atención médica integral; así como también acciones para fortalecimiento de las actividades de promoción, prevención y cumplimiento de indicadores SIS en los establecimientos de salud del primer nivel de atención		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada; tanto en las diferentes estrategias como por etapas de vida.	
2	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos.	
3	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludable, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad así como el personal del establecimiento de salud.	
4	Detectar oportunamente morbilidades en el niño; así como el seguimiento del adolescente, adulto y adulto mayor.	
5	Participar en el desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades de investigación del personal de su cargo programados por el Establecimiento.	
6	Realizar análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de las enfermedades, brotes epidémicos y de aquellos daños que puedan significar amenazas a la salud de la población en su ámbito.	
7	Garantizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.	
8	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).	
9	Garantizar la atención adecuada de las IRAS y sus complicaciones identificando casos de sintomáticos respiratorios, EDAS y sus complicaciones, parasitosis intestinal, anemias y otras enfermedades prevalentes de la infancia.	
10	Garantizar el cumplimiento de indicadores del SIS	
11	Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud así como las visitas domiciliarias efectivas priorizando en el Programa Articulado Nutricional y Materno Neonatal.	
12	Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimientos, defunciones y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.	
13	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, FUAS, SIS, SIEN, Hechos Vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000 padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos entre otros)	
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	Atención del parto, manejo de las emergencias obstétricas y neonatales; atención del puerperio, orientación y consejería en problemas de salud pública más frecuentes, diagnóstico y manejo sindrómico de las ITS/VIH.	
16	Desarrollo de estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos Y tener un conocimiento adecuado de la normatividad vigente del sistema de referencia y contra referencia	
17	Realizar la orientación y consejería en los tipos de cáncer priorizados	
18	Garantizar los indicadores de convenio SIS, FED	
19	Manejo adecuado de bioseguridad	
20	Realizar actividades intramurales (40%), actividades extramurales (30%), Visitas Domiciliarias (20%) y actividades administrativas (10%).	
21	Garantizar la implementación de la Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.	
22	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.	
23	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>			<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>		
Completa			Médico Cirujano		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado    Titulado	

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).**

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA

Conocimiento en la Atención Integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven y adulto mayor)

Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

Conocimiento en AIEPI comunitario y/o clínico

**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 capacitación en emergencias.

Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

**Experiencia específica**

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

<input checked="" type="checkbox"/>	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**

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

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

<input type="checkbox"/>	<b>Sí</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>No</b> , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	-------------------------------------	---

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Pro actividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

PERFIL DEL PUESTO		LIC ENF - 02
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Licenciado en Enfermería	
<b>Nombre del puesto:</b>	Licenciado en Enfermería	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - Puesto de Salud de san Juan de Occoro	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Contar con un profesional de Licenciado de Enfermería para brindar Atención Integral en salud basado en familia y comunidad así mismo la atención al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, según el grado de dependencia.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Garantizar la administración de vacunas de acuerdo al calendario de vacunación vigente, con énfasis en los niños y niñas menores de cinco años.	
2	Analizar la situación de los niños y niñas con información actualizada y plasmar acciones locales que favorezcan las condiciones o entornos para la adopción de prácticas saludables para el cuidado del niño	
3	Garantizar la conservación y manipulación de los biológicos para la inmunidad de los niños vacunados.	
4	Garantizar el control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a las normas vigentes, con énfasis en los niños menores de 5 años.	
5	Captar y detectar oportunamente los riesgos de desnutrición y desarrollo para luego ser recuperados.	
6	Garantizar que los niños reciban suplementación de multimicro nutrientes y vitamina A.	
7	Garantizar la administración Profiláctico y de tratamiento antiparasitario.	
8	Garantizar el tratamiento y seguimientos de los niños con Anemia.	
9	Garantizar la atención integral en las etapas de vida según las normas vigentes.	
10	Realizar la atención del recién nacido normal.	
11	Reducir la vulnerabilidad y atención de emergencias y desastres.	
12	Realizar visitas domiciliarias efectivas por cada programa estratégico.	
13	Garantizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.	
14	Detección, Diagnóstico y tratamiento de Tuberculosis, así como el seguimiento de casos.	
15	Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables).	
16	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora, y auditorías de calidad de registro.	
17	Garantizar el cumplimiento de indicadores del SIS al 100%	
18	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SIMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).	
19	Producción SIS – HIS, acorde al cumplimiento de metas de indicadores establecidos en la Región.	
20	Manejo Adecuado de bioseguridad.	
21	Garantizar la Implementación de la atención integral basada en familia y comunidad.	
22	Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad.	
23	Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.	
24	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.	
25	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR) y convenios.	
26	Realizar actividades intramurales (40%), actividades extramurales (30%), Visitas Domiciliarias (20%) y actividades administrativas (10%).	
27	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.	
28	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.	
29	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### a) Formación Académica.

	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 Enfermería
<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 sustentatorios).

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA
Conocimiento en la Atención Integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven y adulto mayor)
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural
Conocimiento en AIEPI comunitario y/o clínico

### 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 capacitación en emergencias.
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.

### C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		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
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

### Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

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

<input type="checkbox"/>	<b>Sí</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>No</b> , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	-------------------------------------	---

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

--

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

--

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>OBST - 03</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Obstetra	
<b>Nombre del puesto:</b>	Obstetra	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - Puesto de Salud	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Contar con un profesional Obstetricia para brindar atención obstétrica de salud en el ámbito de sus competencias a la mujer, familia y la comunidad enmarcadas en el Marco del Presupuesto por Resultados, SIS y otros.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Brindar atención del parto inminente normal.	
2	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de obstetricia.	
3	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud y realizar consejería en la Prevención del Embarazo Adolescente.	
4	Efectuar la detección y manejo de complicaciones del embarazo y realizar el cumplimiento adecuado de la normativa vigente del Sistema de Referencia y Contra referencia a un establecimiento de mayor complejidad.	
5	Efectuar la identificación temprana de gestación en el I trimestre de gestación.	
6	Atención en salud sexual y reproductiva, atención prenatal reenfocada, atención del parto, manejo de las emergencias obstétricas y neonatales; atención del puerperio, consejería en salud sexual y reproductiva.	
7	Realizar examen de mama, tamizaje con Papanicolaou.	
8	Garantizar el cumplimiento de indicadores del SIS al 100 %	
9	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.	
10	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.	
11	Fomentar el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento en la vigilancia de gestantes y recién nacidos.	
12	Realizar actividades intramurales (40%), actividades extramurales (30%), Visitas Domiciliarias (20%) y actividades administrativas (10%).	
13	Atención Prenatal reenfocada de la gestante de acuerdo a la normativa y nivel de atención en un 100%, aplicación de la Ficha de Plan de Parto en el 100% de la gestante, familia y comunidad.	
14	Monitoreo y seguimiento de la gestante y púerperas al 100% para el cumplimiento de la suplementación de Sulfato Ferroso al 100%; así como la difusión en planificación familiar en el 100% de la población, priorizando a las mujeres en edad fértil en la comunidad.	
15	Diagnóstico, estabilización y referencia oportuna de las complicaciones del embarazo, parto, puerperio y recién nacido; según normativa vigente y nivel de atención.	
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 corresponde.	
17	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS y otros convenios de salud.	
18	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>			<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>		
Completa			Obstetra		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**CONOCIMIENTOS**

<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA
Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar capacitación en Emergencias Obstétricas y Neonatales
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

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

**EXPERIENCIA**

<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

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

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/>	Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	---	---

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

PERFIL DEL PUESTO		BIOL - 04
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Biólogo	
<b>Nombre del puesto:</b>	Biólogo	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - Centro de Salud de Pilpichaca	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Contar con Profesional de Biología para el cumplimiento de resultados de calidad que apoyen el Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención de enfermedades o el control de las mismas, con un alto sentido de responsabilidad, vocación de servicio, apego a principios éticos y comprometidos con el desarrollo sustentable.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Garantizar batería completa de las gestantes, puérperas y RN.	
2	Garantizar el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.	
3	Garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.	
4	Garantizar el paquete de análisis completo de adulto y adulto mayor.	
5	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.	
6	Realizar la lectura de las láminas de bacilos copia al 100% del SRI.	
7	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.	
8	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología. Bioquímica, hematología y otros.	
9	Garantizar el cumplimiento de indicadores del SIS al 100%	
10	Extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.	
11	Realizar al 100% monitoreo urbano y rural en todo sus sistemas de abastecimiento de agua en forma mensual, por ser un indicador trazador	
12	Realizar al 100% inspecciones sanitarias en los Sistemas de Abastecimientos de agua para consumo Humano en su jurisdicción en forma semestral.	
13	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas físicas, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, y otros.	
14	Formar parte de actividades preventivo promocionales.	
15	Realizar al 100% los análisis bacteriológicos y parasitológicos de los Sistemas de Abastecimientos de Agua para el Consumo Humano en coordinación con la UORSH.	
16	Desinfección y/o tratamiento del agua para Consumo Humano por ser un indicador trazador.	
17	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.	
18	Realizar actividades intramurales (40%), actividades extramurales (30%), Visitas Domiciliarias (20%) y actividades administrativas (10%)	
19	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.	
20	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes del EE.SS.	
21	Realizar otras funciones que le designe el jefe inmediato superior.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**a) Formación Académica.**

		Completa	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Biólogo
<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 sustentatorios).**

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA

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

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

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

Certificado de Vigilancia de Calidad de Agua de Consumo Humano.

Diplomado en Salud Pública y otros

Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con resoluciones de termino (Incluyendo SERUMS)

**Experiencia específica**

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

<input checked="" type="checkbox"/> 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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

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

<input type="checkbox"/>	<b>Sí</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	<b>No</b> , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	---	---

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

--

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

--

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

PERFIL DEL PUESTO		PSIC - 05
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Psicólogo	
<b>Nombre del puesto:</b>	Psicólogo	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - Centro de Salud de Pilpichaca	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Contar con un profesional Psicólogo para atención psicológica clínica y social a los pacientes, mediante la evaluación e intervenciones individuales y grupales, enmarcados en cumplimiento de indicadores del SIS en el primer nivel de atención de salud.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes ambulatorios y hospitalizados de manera individual o grupal.	
2	En el ámbito de la Micro red de salud podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles.	
3	Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos y realizar el tamizaje de salud mental en violencia, alcohol, drogas, psicosis y depresión.	
4	Garantizar el cumplimiento de los indicadores SIS y FED al 100%	
5	Realizar actividades intramurales (40%), actividades extramurales (30%), visitas domiciliarias (20%) y actividades administrativas (10%).	
6	Elaborar informes documentos relativos a la prestación del servicio en la historia clínica y otros que le sean requeridos.	
7	Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico ambulatorio.	
8	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables.	
9	Desarrollar y aplicar cuestionarios de aptitudes y habilidades.	
10	Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio en el diagnóstico y apoyar en la realización de referencias a la especialidad de psiquiatría en caso de ser requerido.	
11	Realizar visita Familiar Integral.	
12	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.	
13	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR).	
14	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### a) Formación Académica.

		Completa	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Psicólogo
<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 sustentatorios).

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA

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

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

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

Certificados en Terapia de trastornos mentales

Diplomado en Salud Pública y otros

Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.

### C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

### Experiencia específica

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

<input checked="" type="checkbox"/>	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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

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

<input type="checkbox"/>	<b>Sí</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>No</b> , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	-------------------------------------	---

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

--

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

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos



<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>OPE PAD - 06</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Técnico en Computación e Informática	
<b>Nombre del puesto:</b>	Operador PAD I	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - Centro de Salud Santiago de Chocorvos	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Contar con un Personal Técnico en Computación en la Unidad de Estadística del Centro de Salud Santiago de Chocorvos quien hará las funciones de soporte técnico del manejo del Aplicativo de registro de formatos del HIS MINSA a nivel de los 10 establecimientos de la Micro Red Santiago de Chocorvos de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>Organizar los sistemas de información del HIS, Hechos Vitales, Padrón Nominal y los que la Oficina de Estadística designe.</p>		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Manejo informático del HIS MINSA.	
2	Soporte técnico en equipos informáticos HARWARD, SOFTWARE y configuración e instalación de REDES LAN	
3	Consolidar, analizar y evaluar la información quincenal, mensual y trimestralmente y anual del ingreso de las actividades del HIS.	
4	Realizar el reporte y consolidación del padrón nominal por etapas de vida.	
5	Generar mensualmente los indicadores de gestión en el marco de HIS, HIS EPORT, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC, PADRON NOMINAL DE NIÑOS, SIEN y otros.	
6	Emitir los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de HIS, HIS EPORT, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC, PADRON NOMINAL DE NIÑOS, SIEN y otros.	
6	Administración, actualización y monitoreo del PADRON NOMINAL DE NIÑOS menores de 5 años.	
7	Monitoreo de avances de indicadores FED mediante el informe operativo mensual informático.	
8	Procesamiento y revisión de la información para la adecuada consistencia de datos.	
12	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		

<b>a) Formación Académica.</b>		<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>	
Completa					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titulado

CONOCIMIENTOS	
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>	
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA	
Manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros	
Manejo del Aplicativo HIS MINSA.	
Conocimiento en formateo de equipos informáticos	
Conocimiento en Instalación de diferentes SOFTWARE	
Conocimiento en Instalación y Configuración de Redes	
Conocimientos en Ensamblaje y Mantenimiento de Computadoras	
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	
Nota: Cada curso de especialización y/o actualización no deben tener menos de 5 años de antigüedad.	
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>	
Acreditar manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros	
Acreditar capacitación en los últimos 5 años.	
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>	

		Nivel de dominio					Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word)				X	Inglés	X				
Hojas de cálculo (Excel)				X	Quechua	X				
Programa de presentaciones Power Point)			X		.....					

EXPERIENCIA	
<b>Experiencia general</b>	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado	
Experiencia mínima 1 año en la profesión.	
<b>Experiencia específica</b>	
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.	

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

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 6 meses en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	<input type="checkbox"/> No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--	---	--

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

--

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

PERFIL DEL PUESTO		OPE PAD - 06
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
Unidad Orgánica:	Gerencia Sub Regional Huaytará	
Denominación:	Técnico en Computación e Informática	
Nombre del puesto:	Operador PAD I	
Dependencia jerárquica lineal:	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - Centro de Salud Huaytará	
Dependencia jerárquica funcional:	Gerencia Sub Regional Huaytará	
Puestos que supervisa:	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Contar con un Personal Técnico en Computación en la Unidad de Seguros Públicos y Privados del Centro de Salud Huaytará, quien hará las funciones de soporte técnico del manejo del Aplicativo de registro de formatos del Seguro Integral a nivel de los establecimientos de su jurisdicción, afiliaciones al AUS con enfoques de deberes y derechos de los planes de beneficiarios del Seguro Integral de Salud y de acuerdos a las normas vigentes.</p> <p>Organizar los sistemas de información del SIS</p>		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Manejo informático del SIASIS vía Web y Software Aplicativo ARFSIS	
2	Soporte técnico en equipos informáticos HARWARD, SOFTWARET y configuración e instalación de REDES LAN	
3	Consolidar, analizar y evaluar la información quincenal, mensual y trimestralmente y anual del ingreso de las FUAS en el aplicativo del ARFSIS.	
4	Realizar el reporte del padrón de afiliados AUS activos y entrega a los establecimientos de salud.	
5	Cruce de información con DATA SIS de partos y recién nacidos, supervisión monitoreo y asistencia técnica a los puntos de digitación de los EE.SS	
6	Digitación de FUAS como mínimo 250 por día.	
7	Monitoreo de avances de indicadores SIS mediante el informe operativo mensual del informático de la Unidad de Seguros de la Red de Salud Huaytará.	
8	Informar mensualmente de la cantidad de prestaciones preventivas y recuperativas, inscripciones, afiliaciones y cambios de domicilio realizadas de los beneficiarios del SIS.	
9	Realizar la implementación del Proyecto del Sistema Integrado de Establecimientos de Salud (SIGES) y hacerse cargo del soporte y monitoreo diario a fin de garantizar su funcionamiento y asegurar su continuidad y sostenibilidad anual. - Producir la información estadística.	
10	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		

a) Formación Académica.	b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.	c) ¿Se requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Maestría  <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

<b>CONOCIMIENTOS</b>
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA
Manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
Manejo del Aplicativo ARFSIS y SIASIS Web.
Conocimiento en formateo de equipos informáticos
Conocimiento en Instalación de diferentes SOFTWARE
Conocimiento en Instalación y Configuración de Redes
Conocimientos en Ensamblaje y Mantenimiento de Computadoras
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización y/o actualización no deben tener menos de 5 años de antigüedad.
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
Acreditar capacitación en los últimos 5 años.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio			IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado			Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel)				X	Quechua	X			
Programa de presentaciones Power Point)			X		.....				

<b>EXPERIENCIA</b>
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

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

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 6 meses en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--	-------------------------------------	--

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

--

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

--

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>PIL AMB - 07</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Piloto de Ambulancia	
<b>Nombre del puesto:</b>	Piloto de Ambulancia	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - Centro de Salud Pilpilhaca	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Garantizar el traslado de pacientes en situación de emergencia de los EE.SS. velar por la operatividad técnica de las unidades móviles y ambulancia de los centros de Salud		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Transportar al paciente en la ambulancia destinado por el establecimiento de salud.	
2	Cumplir con las indicaciones del responsable de la Unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño.	
3	Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito.	
4	Cumplir en el Horario establecido y permanecer en su puesto hasta ser relevado.	
5	Mantener en perfecto estado, orden y limpieza la ambulancia asignada por el establecimiento de salud.	
6	Velar por el buen uso de acuerdo a las 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.	
7	Describir en el recibo de gasolina, el kilometraje con el cual cuenta la ambulancia asignado por el establecimiento de salud, en el momento de llenar el tanque.	
8	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 asignado por el establecimiento de salud.	
9	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.	
10	Informar por escrito en el momento del relevo (BITACORA), sobre todo desperfecto, daño o pérdida que sufra la unidad a la cual está asignado.	
11	Asistencia obligatoria a todas las actividades de coordinación y capacitación convocadas por el personal de salud.	
12	Disponibilidad inmediata ante cualquier ocurrencia de emergencia masiva y desastres.	
13	Coordinar y mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades y ocurrencias suscitados dentro su turno.	
14	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>			<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>		
Completa			Piloto de Ambulancia		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Maestría		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimiento de primeros auxilios.
Conocimiento en mecánica automotriz.
Conocimiento en normas de tránsito y transporte de pacientes.
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización y/o capacitación no deben tener antigüedad mayor de 5 años.
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Certificado de Estudios – Secundaria Completa
Licencia de Conducir Vigente A-II
Record de conducir
Acreditar capacitación en primeros auxilios
Acreditar capacitación en mecánica automotriz
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		x		
Hojas de cálculo (Excel)		x		
Programa de presentaciones (Power Point)		x		

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

EXPERIENCIA
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

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

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 6 meses en el cargo sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/> <b>Sí</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <b>No</b> , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--	-------------------------------------	--

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

--

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>TEC FARM - 08</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytara	
<b>Denominación:</b>	Técnico En Farmacia	
<b>Nombre del puesto:</b>	Técnico En Farmacia	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytara – Centro de Salud de Huaytara	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytara	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Garantizar las buenas prácticas de almacenamiento de los medicamentos Garantizar la disponibilidad de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos y críticos		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Dispensación de medicamentos y afines	
2	Brindar educación para la salud al usuario o paciente, familia y comunidad, sobre aspectos sanitarios esenciales, así como en relación al consumo de medicamentos, que deben ser indicados por el médico	
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	Aplicación de las técnicas de venta y marketing	
5	Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico así como sus fechas de vencimiento.	
6	Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.	
7	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de las funciones de preparación, dispensación y almacenamiento de productos farmacéuticos y afines.	
8	Orientar e informar al usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico y afines.	
9	Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.	
10	Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico- normativos de gestión del Centro Asistencial.	
11	Desarrollar acciones propias de Farmacotecnia y aspectos relativos al procesamiento de materias primas y drogas.	
12	Asistencia en la aplicación de programas de salud y prevención	
13	Realizar otras funciones que asigne el Jefe Inmediato.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>			<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>		
Completa			Técnico en Farmacia		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	X			<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Maestría		
			<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	

<b>CONOCIMIENTOS</b>
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA
Conocimiento Manejo y Manipulación de Medicamento, Biológicos y otros insumos de acuerdo a las normas.
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar capacitación de buenas prácticas de almacenamiento insumos farmacéuticos
Diplomado en Salud Pública y otros
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

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

<b>EXPERIENCIA</b>
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contrato y/o recibos por honorarios.
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

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

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/>	<b>Sí</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>No</b> , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	-------------------------------------	---

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

--

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

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos



<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>QUIM FARM - 09</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Químico Farmacéutico	
<b>Nombre del puesto:</b>	Químico Farmacéutico	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Garantizar las buenas prácticas de almacenamiento de los medicamentos		
Garantizar la disponibilidad de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos y críticos		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Verificar si los productos, recursos e insumos son los indicados, evaluar la duplicidad de tratamiento, las posologías indicadas, verificar algún tipo de insuficiencia orgánica en el paciente (Atención Farmacéutica).	
2	Realizar el seguimiento a los pacientes a fin de detectar reacciones adversas o interacciones entre los medicamentos. Llenar las fichas establecidas y brindar el consolidado trimestral (Fármaco vigilancia).	
3	Realizar las encuestas de consumo de medicamentos a los pacientes continuadores que han sido evaluados, para conocer el consumo de medicamentos, con ello se debe verificar posteriormente en el aplicativo SISMEDV2 si hubo una real disminución en el consumo de estos. Luego se procederá a informar trimestralmente (Evaluación de consumo de medicamento).	
4	Elaboración de Informes operacionales en el rubro que compete a farmacia y el informe del consumo de medicamentos, así como de las fichas de atención farmacéutica y los reportes de fármaco vigilancia.	
5	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.	
6	Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico así como sus fechas de vencimiento.	
7	Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.	
8	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de las funciones de preparación, dispensación y almacenamiento de productos farmacéuticos y afines.	
9	Orientar e informar al usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico y afines.	
10	Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.	
11	Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico- normativos de gestión del Centro Asistencial.	
12	Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.	
13	Realizar otras funciones que asigne el Jefe Inmediato.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>			<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>		
Completa			Químico Farmacéutico		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

<b>CONOCIMIENTOS</b>
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA
Conocimiento Manejo y Manipulación de Medicamento, Biológicos y otros insumos de acuerdo a las normas.
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar capacitación de buenas prácticas de almacenamiento de insumos farmacéuticos.
Diplomado en Salud Pública y otros.
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

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

<b>EXPERIENCIA</b>
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

<b>X</b>	Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
----------	-------------	----------------------	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con resoluciones de termino (Incluyendo SERUMS)
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/>	Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	---	---

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

--

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

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>LIC OBST - 10</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Licenciado en Obstetricia	
<b>Nombre del puesto:</b>	Licenciado en Obstetricia	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Contar con un Profesional en Obstetricia para garantizar el cumplimiento de indicadores de desempeño priorizados en el Marco del Presupuesto por Resultados, SIS y otros.</p> <p>Disminuir la morbilidad materna perinatal, disminución en la morbilidad por enfermedades neoplásicas de acuerdo a etapas de vida.</p>		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Coordinar con las instancias superiores DIRESA - MINSA, liderando procesos que contribuyan en la accesibilidad a los servicios de salud con calidad.	
2	Organización, planificación, evaluación y supervisión de las actividades propias al cargo.	
3	Reducir la morbilidad materna perinatal.	
3	Monitorizar y supervisar a las gestantes para el cumplimiento de su paquete completo en los EE.SS	
4	Diseñar, ejecutar, monitorizar, supervisar y evaluar programas de salud dirigidos a los adolescentes, promoviendo estilos de vida saludable.	
4	Dar asistencia Técnica de acuerdos a las Normas del MINSA a los EE.SS.	
5	Programación multianual en la página web del MINECO.	
6	Programación SIGA en los módulos PPR y Logístico al 100%	
7	Garantizar la ejecución presupuestal del Programa Presupuestal de salud.	
8	Planificación, Programación, Ejecución, Seguimiento y Monitoreo de planes operativos según corresponda.	
9	Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación periódica de los procesos e indicadores de desempeño de las estrategias a su cargo, en el 100% de los establecimientos de salud de la red según corresponda.	
10	alcanzar las metas y coberturas en el marco del PPR y, SIS al 100%	
11	Concertar y participar en reuniones de representación a nivel inter e intra sectorial, así como elaboración de informes técnicos conducentes al logro de los objetivos institucionales.	
12	Verificación de registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES)	
13	Otras funciones que el jefe inmediato considere conveniente para el logro de las metas y objetivos	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>			<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>			<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>			
Completa			Obstetra			<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  <b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado			

CONOCIMIENTOS	
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>	
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA	
Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales	
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas	
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>	
Acreditar capacitación en Emergencias Obstétricas y Neonatales	
Acreditar capacitación en prevención y promoción de la salud.	
Diplomado en Salud Pública y otros	
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.	
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>	

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		x		
Hojas de cálculo (Excel)		x		
Programa de presentaciones Power Point)		x		

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

EXPERIENCIA	
<b>Experiencia general</b>	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado	
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)	
<b>Experiencia específica</b>	
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.	

<b>X</b>	Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
----------	-------------	----------------------	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con resoluciones de termino (Incluyendo SERUMS)
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/>	Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	---	---

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>LIC ENF - 11</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Licenciado en Enfermería	
<b>Nombre del puesto:</b>	Licenciado en Enfermería	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Garantizar el cumplimiento enmarcados en el programa de presupuesto por resultados cuya finalidad es disminuir la desnutrición crónica y anemia en niños menores de cinco años y vigilancia de las IRAS y EDAS y conocimiento de enfermedades zoonóticas y metaxénicas.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Coordinar con las instancias superiores DIRESA - MINSA, liderando procesos que contribuyan en la accesibilidad a los servicios de salud con calidad.	
2	Concertar y participar en reuniones de representación a nivel inter e intra sectorial, así como elaboración de informes técnicos conducentes al logro de los objetivos institucionales.	
3	Programación multianual en la página web del MINECO.	
4	Programación SIGA en los módulos PPR y Logístico al 100%	
5	Garantizar la ejecución presupuestal del Programa Presupuestales de salud.	
6	Planificación, Programación, Ejecución, Seguimiento y Monitoreo de planes operativos según corresponda.	
7	Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación periódica de los procesos e indicadores de desempeño de las estrategias a su cargo, en el 100% de los establecimientos de salud de la red según corresponda.	
8	Alcanzar las metas y coberturas en el marco del PPR y SIS al 100%	
9	Realizar la implementación de la atención integral basada en familia y comunidad (MAISBFC)	
10	Verificación de registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES)	
11	Otras funciones que el jefe inmediato considere conveniente para el logro de las metas y objetivos	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>		<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Licenciado en Enfermería	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>
<input type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del Ministerio de Salud.
Conocimiento en la Atención Integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven y adulto mayor)
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar curso de Vectores y Enfermedades Zoonóticas.
Acreditar capacitación en atención del Recién nacido.
Acreditar capacitación en prevención de IRAS, EDAS.
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.
Acreditar capacitación en Inmunizaciones.
Diplomado en Salud Pública y otros relacionados.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

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

EXPERIENCIA
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

<b>X</b>	Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
----------	-------------	----------------------	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con resoluciones de termino (Incluyendo SERUMS)
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/>	Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	---	---

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

--

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos



CONOCIMIENTOS
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimientos en Planeamiento Estratégico de Recursos Humanos
Conocimiento de la gestión de Recursos Humanos con un enfoque por competencias.
Recursos Humanos (normas legales vigentes, principios y procedimientos aplicados en la administración de los Recursos Humanos en el Sector Público)
Presupuesto Público (normas relacionadas a personal)
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 6 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar capacitación en los últimos 5 años.
Acreditar capacitación en Servicio al Ciudadano durante el último año.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

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

EXPERIENCIA
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
Experiencia laboral mínima de 1 año sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

<b>X</b>	Profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
----------	-------------	----------------------	--	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia laboral mínima de 1 año sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/>	Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	---	---

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

Funciones relacionadas en el manejo del sector público.
---

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Capacidad analítica y Organizativa
Capacidad de Interrelacionarse a cualquier nivel
Capacidad para trabajar bajo presión
Compromiso institucional buscando la excelencia
Capacidad para convocar, legitimarse y conducir a los equipos hacia los objetivos propuestos. Asimismo, tomar decisiones, lograr resultados y promover un clima positivo y alentador.
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez



<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>TEC COMP INF - 13</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Técnico en Computación e Informática	
<b>Nombre del puesto:</b>	Asistente Administrativo	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Apoyar administrativamente el desarrollo propio de las actividades del programa PAN, realizar análisis de datos respecto de diferentes procesos vinculados con la Oficina, colaborando además, administrativamente en las Acciones del PAN de acuerdo a las normas vigentes en el sistema de salud.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Manejo informático de las metas e indicadores de gestión del programa presupuestal.	
2	Soporte técnico en equipos informáticos HARWARD, SOFWARET y configuración e instalación de REDES LAN	
3	Consolidar, analizar y evaluar la información quincenal, mensual y trimestralmente y anual del ingreso de los responsables en los diferentes establecimientos de salud.	
4	Monitoreo de avances de indicadores.	
5	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>	<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>	<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" 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	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Técnico en Computación e Informática	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

<b>CONOCIMIENTOS</b>
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
Conocimiento en formateo de equipos informáticos
Conocimiento en Instalación de diferentes SOFTWARE
Conocimiento en Instalación y Configuración de Redes
Conocimientos en Ensamblaje y Mantenimiento de Computadoras
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 6 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros

Acreditar capacitación en los últimos 5 años.

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)				X
Hojas de cálculo (Excel)				X
Programa de presentaciones Power Point)			X	

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		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

No requiere experiencia mínima

**Experiencia específica**

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

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

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

No requiere experiencia mínima.

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

<input type="checkbox"/>	Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--------------------------	---	---	---

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

--

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

--

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos

Ética y Valores: Solidaridad y Honradez

Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo

Predisposición para trabajar en campo

Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral

Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>OPE PAD - 14</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Técnico en Computación e Informática	
<b>Nombre del puesto:</b>	Operador PAD I	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
<p>Contar con un Personal Técnico en Computación en la Unidad de Seguros Públicos y Privados de Huaytará, la Red de Salud quien hará las funciones de soporte técnico del manejo del Aplicativo de registro de formatos del Seguro Integral a nivel de los 6 puntos de digitación , afiliaciones al AUS con enfoques de deberes y derechos de los planes de benéficos del Seguro Integral de Salud y de acuerdos a las normas vigentes.</p> <p>Organizar los sistemas de información del SIS</p>		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Manejo informático del SIASIS vía Web y Software Aplicativo ARFSIS	
2	Soporte técnico en equipos informáticos HARWARD, SOFWARET y configuración e instalación de REDES LAN	
3	Consolidar, analizar y evaluar la información quincenal, mensual y trimestralmente y anual del ingreso de las FUAS en el aplicativo del ARFSIS.	
4	Realizar el reporte del padrón de afiliados AUS activos y entrega a los establecimientos de salud.	
5	Cruce de información con DATA SIS de partos y recién nacidos , supervisión monitoreo y asistencia técnica a los puntos de digitación de los EE.SS	
6	Digitación de FUAS como mínimo 250 por día.	
7	Monitoreo de avances de indicadores SIS mediante el informe operativo mensual del informático de la Unidad de Seguros de Huaytara.	
8	Coordinar con las diversas instancias, Dirección de Seguros Públicos y Privados de Huancavelica Micro red y EE.SS para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales.	
9	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.	
10	Informar mensualmente de la cantidad de prestaciones preventivas y recuperativas, inscripciones, afiliaciones y cambios de domicilio realizadas de los beneficiarios del SIS.	
11	Realizar la implementación del Proyecto del Sistema Integrado de Establecimientos de Salud (SIGES) y hacerse cargo del soporte y monitoreo diario a fin de garantizar su funcionamiento y asegurar su continuidad y sostenibilidad anual. - Producir la información estadística.	
12	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>		<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		Téc. Computación e Informática, Bachiller y/o Título Profesional en Ing. Sistemas ,Administración	<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>	
<b>Completa</b>					<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>	
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA
Manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
Manejo del Aplicativo ARFSIS y SIASIS Web.
Conocimiento en formateo de equipos informáticos
Conocimiento en Instalación de diferentes SOFTWARE
Conocimiento en Instalación y Configuración de Redes
Conocimientos en Ensamblaje y Mantenimiento de Computadoras
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 6 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
Acreditar capacitación en los últimos 5 años.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)				X
Hojas de cálculo (Excel)				X
Programa de presentaciones Power Point)			X	

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

EXPERIENCIA
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima de 6 meses en el sector salud.
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

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

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 6 meses en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	X	<input type="checkbox"/> No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--	---	--

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>TEC COMP INF - 15</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Denominación:</b>	Técnico en Computación e Informática	
<b>Nombre del puesto:</b>	Asistente Administrativo	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Apoyar administrativamente el desarrollo propio de las actividades del Programa Presupuestal Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por desastres, realizar análisis de datos respecto de diferentes procesos vinculados con la Oficina, colaborando además, administrativamente en acciones de promoción de la salud.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Realizar actividades de apoyo administrativo a la fiscalización.	
2	Digital y redactar documentos solicitados por jefatura, elaborar informes y oficios tipos.	
3	Clasificar y ordenar información.	
4	Mantener actualizados los registros y archivos de apoyo a la gestión.	
5	Analizar datos, resultados, cruzar información	
6	Apoyar a fiscalizadores en sus labores, y en procesos de seguimiento mediante diferentes herramientas de control.	
7	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>			<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>		
Completa			Técnico en Computación e Informática		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría				
			<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	

CONOCIMIENTOS
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del MINSA
Manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 6 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
Acreditar capacitación en los últimos 5 años.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)				x
Hojas de cálculo (Excel)				x
Programa de presentaciones Power Point)		x		

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

EXPERIENCIA
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
No requiere experiencia mínima.
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

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

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
No requiere experiencia mínima.
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<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 requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el puesto.



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



HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Pro actividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>TEC TRANS COMUN - 16</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytara	
<b>Denominación:</b>	Técnico en Transportes y Comunicaciones	
<b>Nombre del puesto:</b>	Asistente Administrativo	
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytara	
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytara	
<b>Puestos que supervisa:</b>	---	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
Diseñar planes de mantenimiento a corto, mediano y largo plazo, en cuanto a transportes y radiocomunicaciones, garantizando la viabilidad para el correcto funcionamiento de las unidades móviles y equipos de radiocomunicación de las IPRESS de la UORSH, realizar análisis de datos respecto de diferentes procesos vinculados con la Oficina, colaborando además, administrativamente en las acciones del Programa Presupuestal Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	Desarrollar el diagnóstico de las unidades móviles, así como de los equipos de radiocomunicación	
2	Efectuar el control técnico de la fabricación, utilización, mantenimiento y reparación de máquinas, equipos, componentes e instalaciones.	
3	Clasificar y ordenar información.	
4	Mantener actualizados los registros y archivos de apoyo a la gestión.	
5	Desarrollar y vigilar el cumplimiento de normas de seguridad.	
6	Coordinar y supervisar la responsabilidad de los pilotos de unidades móviles con respecto a la conservación e informe oportuno del patrimonio del estado.	
7	Realizar y atender oportunamente las solicitudes de mantenimiento, reparación, movilización inherentes al sistema de transportes y comunicaciones a fin de garantizar la operatividad.	
8	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, acorde a los objetivos institucionales.	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>		
<b>Coordinaciones Internas</b>		
Todos los Servicios de Establecimiento de Salud bajo la Jurisdicción.		
<b>Coordinaciones Externas</b>		
Todas las unidades orgánicas.		

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>a) Formación Académica.</b>			<b>b) Grado(s)/Situación académica y estudios requeridos para el puesto.</b>		<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>	
Completa						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Transportes y Comunicaciones	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica básica <small>(1 ó 2 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior <small>(3 ó 4 años)</small>	<input type="checkbox"/>	<b>X</b>	<input checked="" 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
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatorios).</b>
Conocimientos de mecánica automotriz.
Conocimiento básico de electricidad.
Conocimiento básico de electrónica.
Manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
<b>B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 6 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas
<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar manejo de herramientas de Ofimática, Microsoft Windows, office Excel avanzado(tablas dinámicas) Internet y otros
Conocimiento en normativas de seguridad establecidas.
<b>C) Conocimientos de ofimática e idiomas</b>

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		x		
Hojas de cálculo (Excel)		x		
Programa de presentaciones Power Point)		x		

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

EXPERIENCIA
<b>Experiencia general</b>
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
<b>Experiencia específica</b>
A). Marque el <b>nivel mínimo del puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

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

B) Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado
Experiencia mínima 6 meses en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.
C) En base a la experiencia requerida para el puesto ( <b>parte B</b> ), marque <b>si es o no</b> necesario contar con la experiencia en el <b>Sector Público</b> .

<input type="checkbox"/> <b>Sí</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>No</b> , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público
--	-------------------------------------	---

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

--

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Pro actividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará
<b>Denominación:</b>	Médico Cirujano
<b>Nombre del puesto:</b>	Médico Cirujano
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - AISPED
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará
<b>Puestos que supervisa:</b>	---

## MISIÓN DEL PUESTO

Contar con un profesional Médico Cirujano para contribuir en la disminución de la desnutrición crónica infantil, Disminuir la morbi-mortalidad neonatal e infantil. Organizar el trabajo comunitario en los cuatro escenarios saludables. Garantizar el desarrollo de actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia en salud pública.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Las intervenciones del equipo AISPED, son 100% itinerantes en la zona a intervenir.
2	Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud, basado en el enfoque familiar y comunidad priorizando el Programa Articulado Nutricional y Materno Neonatal
3	Manejo y seguimiento de enfermedades prevalentes de la infancia, en el marco del AIEPI clínico y comunitario.
4	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad en su zona de intervención.
5	Integrar la consulta curativa y preventiva en el 100% de las atenciones, logrando 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	Garantizar la atención integral de niño sano, tomando en cuenta las normas vigentes
7	Realizar intervenciones quirúrgicas menores y todas aquellas con carácter resolutivo, en situaciones de emergencia.
8	Captar, diagnosticar y realizar el tratamiento oportuno de las enfermedades transmisibles y no transmisibles
9	Garantizar la vigilancia epidemiológica, el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población excluida y dispersa de la zona de Intervención,
10	Realizar la organización y el monitoreo de las actividades programadas en la intervención de cada mes y seguimiento en la vigilancia de salud comunal
11	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atenciones aprobadas y vigentes.
12	Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
13	Realizar por lo menos tres reuniones con autoridades, instituciones locales y con la población, fomentándose el interés por el cuidado de la salud y el acercamiento a los servicios para la ejecución complementaria de actividades preventivas promocionales y de recuperación
14	Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando el Programa Articulado Nutricional y Salud Materno neonatal, priorizando en el Marco del SISFAC
15	Garantizar las referencias oportunas en el 100% de casos encontrados a un establecimiento de mayor capacidad resolutiva y contra referencia.
16	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de calidad de registros
17	Implementar acciones de promoción de la salud en los cuatro escenarios (Familias, comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables)

18	Desplazamiento de los equipos AISPED a zonas de ocurrencias de emergencias y desastres o brotes epidemiológicos a nivel de la Región, convocado por la DIRESA
19	Garantizar al 100% la afiliación de la población al AUS en las comunidades intervenidas y garantizar el registro del 100% de las prestaciones realizadas en los FUAS.
20	Realizar supervisión y monitoreo de casos probables de ESAVIS, durante las jornadas de vacunación programadas.
21	Manejo adecuado de bioseguridad
22	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS de Intervención.
23	Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED
24	Garantizar el registro de datos de las prestaciones realizadas en los sistemas de información de salud (Historias clínicas, FUAs, HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000 y padrón nominado de niños y niñas, gestantes), en coordinación con personal de salud del EE.SS. de su zona a intervenir.
25	Realizar actividades: trabajo de campo (90%) y actividades administrativas (10%).
26	Consolidar, analizar y evaluar el informe mensual, trimestral y anual de las actividades realizadas, a la Micro red – Red de Salud pertinente y enviar en físico y en medio digital a la Coordinación AISPED - DIRESA - Huancavelica..
27	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, con conocimiento de la coordinación de la Red de Salud

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de 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)	Médico Cirujano
<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 sustentatoria).

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del AISPED
Conocimiento en la Atención Integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven y adulto mayor)
Conocimiento en AIEPI comunitario y/o clínico

### 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 en AIEPI comunitario y/o clínico
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.

### C) Conocimientos de ofimática e idiomas

Nivel de dominio

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedi o	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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

### Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con la 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 requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el puesto.*

---

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

---

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos

Ética y Valores: Solidaridad y Honradez

Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo

Predisposición para trabajar en campo

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos

Ética y Valores: Solidaridad y Honradez

Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo

Predisposición para trabajar en campo

Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral

Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará
<b>Denominación:</b>	Licenciado en Enfermería
<b>Nombre del puesto:</b>	Licenciado en Enfermería
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - AISPED
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará
<b>Puestos que supervisa:</b>	---

**MISIÓN DEL PUESTO**

Contar con un profesional de Licenciado de Enfermería para Garantizar la atención integral en salud con enfoque de familia y comunidad a la población excluida y dispersa. Contribuir en la disminución de la desnutrición crónica infantil. Disminuir la morbi-mortalidad neonatal e infantil.  
Organizar el trabajo comunitario en los cuatro escenarios saludables.  
Garantizar el desarrollo de actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia en salud pública.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Las intervenciones del equipo AISPED, son 100% itinerantes en la zona a intervenir.
2	Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud, basado en el enfoque familiar y comunidad priorizando el Programa Articulado Nutricional y Materno Neonatal.
3	Manejo y seguimiento de enfermedades prevalentes de la infancia, en el marco del AIEPI clínico y comunitario
4	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad en su zona de intervención.
5	Garantizar la administración de vacunas de acuerdo al calendario de vacunación vigente, con énfasis en los niños y niñas menores de cinco años en el ámbito de Intervención del AISPED.
6	Garantizar la conservación y manipulación de los biológicos para la inmunidad de los niños vacunados.
7	Garantizar el control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a las normas vigentes, con énfasis en los niños menores de 5 años del ámbito de intervención del AISPED.
8	Captar y detectar oportunamente los riesgos de desnutrición y desarrollo para luego ser recuperados.
9	Garantizar que los niños reciban suplementación de multi micronutrientes y vitamina A.
10	Garantizar la administración Profiláctico y de tratamiento antiparasitario.
11	Garantizar el tratamiento y seguimientos de los niños con Anemia.
12	Garantizar la atención integral en las etapas de vida según las normas vigentes en zonas de intervención del AISPED.
13	Garantizar la orientación y consejería en los tipos de cáncer priorizados.
14	Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
15	Realizar intervenciones quirúrgicas menores y todas aquellas con carácter resolutivo, en situaciones de emergencia.
16	Garantizar al 100% la afiliación de la población al AUS en las comunidades intervenidas y garantizar el registro del 100% de las prestaciones realizadas en los FUAs.
17	Realizar por lo menos tres reuniones con autoridades locales y con la población, fomentándose el interés por el cuidado de la salud y el acercamiento a los servicios para la ejecución complementaria de actividades preventivas promocionales y de recuperación
18	Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando el Programa Articulado Nutricional y Salud Materno neonatal.
19	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de calidad de registros

20	Implementar acciones de promoción de la salud en los cuatro escenarios (Familias, comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables)
21	Desplazamiento de los equipos AISPED a zonas de ocurrencias de emergencias y desastres o brotes epidemiológicos a nivel de la Región, convocado por la DIRESA
22	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (Historias clínicas, FUAs, HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000 y padrón nominado de niños y niñas, gestantes), en coordinación con personal de salud del EE.SS. de su zona a intervenir.
23	Realizar actividades: trabajo de campo (90%) y actividades administrativas (10%).

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de 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 Enfermería
<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 sustentatoria).

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del AISPED
Conocimiento en la Atención Integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven y adulto mayor)
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

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

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

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

Capacitación en temas de Salud Pública y/o Promoción de Salud
Capacitación en Atención Integral de Salud con enfoque de familia y comunidad
Certificado en AIEPI clínico y/o comunitario
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.

#### C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

### Experiencia específica

B) Marque el **nivel mínimo del 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.

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

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

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

---

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos

Ética y Valores: Solidaridad y Honradez

Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo

Predisposición para trabajar en campo

Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral

Adaptación a costumbres e idiosincracia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará
<b>Denominación:</b>	Cirujano Dentista
<b>Nombre del puesto:</b>	Cirujano Dentista
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará - AISPED
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará
<b>Puestos que supervisa:</b>	---

## MISIÓN DEL PUESTO

Contar con un Profesional Cirujano Dentista para realizar 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 Básica en Atenciones de Poblaciones Excluidas y dispersas.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Las intervenciones del equipo AISPED, son 100% itinerantes en la zona a intervenir.
2	Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud bucal, basado en el enfoque familiar y comunidad priorizando el Programa Articulado Nutricional y Materno Neonatal.
3	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad en su zona de intervención.
4	Realizar intervenciones quirúrgicas menores y todas aquellas con carácter resolutivo, en situaciones de emergencia.
5	Integrar la consulta curativa y preventiva en el 100% de las atenciones, logrando 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	Garantizar la atención en Odontopediatría y Rehabilitación Oral en la población del ámbito de Intervención de AISPED.
7	Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), Seguro Integral de Salud (SIS), FED y otros.
8	Garantizar al 100% la afiliación de la población al AUS en las comunidades intervenidas y garantizar el registro del 100% de las prestaciones realizadas en los FUAs.
9	Garantizar la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutiva y contra referencia.
10	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigente.
11	Participación activa en actividades extramurales de acuerdo a programación de Intervención de los Equipos AISPED.
12	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población de Intervención del Equipo AISPED.
13	Realizar por lo menos tres reuniones con autoridades locales y con la población, fomentándose el interés por el cuidado de la salud y el acercamiento a los servicios para la ejecución complementaria de actividades preventivas promocionales y de recuperación.
14	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de calidad de registros
15	Implementar acciones de promoción de la salud bucal en los cuatro escenarios (Familias, comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables).
16	Ejecutar orientación y consejería en salud bucal al paciente, de acuerdo a los resultados del diagnóstico.

17	Actividades preventivo promocionales, aplicación de sellantes, aplicación de barniz fluorado, flúor gel, técnica de restauración a traumática, examen odontológico, fisioterapia, sesiones educativas y demostrativas.
18	Realizar actividades de Salud Preventivo Promocionales y Recuperativas a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las estrategias sanitarias con los protocolos, guías y normas vigentes del MINSA para su competencia.
19	Actividades recuperativas, debridación de procesos infecciones bucodentales, consultas estomatológicas, exodoncia dental simple, restauraciones simples y compuestas.
20	Desplazamiento de los equipos AISPED a zonas de ocurrencias de emergencias y desastres o brotes epidemiológicos a nivel de la Región, convocado por la DIRESA.
21	Integrar, elaborar y entregar el informe final de las actividades realizadas, a la Micro red – Red de Salud pertinente y enviar en físico y en medio digital a la Coordinación AISPED - DIRESA - Huancavelica.
22	Realizar actividades: trabajo de campo (90%) y actividades administrativas (10%).
23	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, con conocimiento de la coordinación de la Red de Salud

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de 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)	Cirujano Dentista
<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 sustentatoria).

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del AISPED
Conocimiento en la Atención Integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven y adulto mayor)
Conocimiento en protocolos en Atención Estomatológica Preventiva y Recuperativa.

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

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

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

Capacitación en temas de Salud Pública y/o Promoción de Salud
Capacitación en Atención Integral de Salud con enfoque de familia y comunidad
Capacitación en odontología Preventiva y Recuperativa
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.



**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

**Experiencia específica**

C) Marque el **nivel mínimo del 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.

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con la 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 requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el puesto.*

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con resoluciones de termino (Incluyendo SERUMS)

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

---

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytara
<b>Denominación:</b>	Obstetra
<b>Nombre del puesto:</b>	Obstetra
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytara – AISPED
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytara
<b>Puestos que supervisa:</b>	---

**MISIÓN DEL PUESTO**

Contar con un profesional Obstetricia para brindar la atención integral en salud con enfoque de familia y comunidad a la población excluida y dispersa.  
 Contribuir en la disminución de la desnutrición crónica infantil.  
 Disminuir la morbi-mortalidad neonatal e infantil.  
 Organizar el trabajo comunitario en los cuatro escenarios saludables.  
 Garantizar el desarrollo de actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia en salud pública.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Las intervención del equipo AISPED, son 100% itinerantes en la zona a intervenir.
2	Coordinar y participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud, basado en el enfoque familiar y comunidad con actividades Materno Neonatal
3	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad en su zona de intervención.
4	Realizar intervenciones quirúrgicas menores y todas aquellas con carácter resolutivo, en situaciones de emergencia.
5	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.
6	Garantizar la vigilancia epidemiológica, el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población excluida y dispersa de la zona de Intervención
7	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.
8	Captar, diagnosticar y realizar el tratamiento oportuno de las enfermedades transmisibles y no transmisibles
9	Garantizar el 100% de gestantes suplementadas con hierro y ácido fólico.
10	Garantizar al 100% la afiliación de la población al AUS en las comunidades intervenidas y garantizar el registro del 100% de las prestaciones realizadas en los FUAs.
11	Realizar la atención del parto normal y puerperio según capacidad resolutiva con adecuación intercultural
12	Realizar la organización y el monitoreo de las actividades programadas en la intervención de cada mes y seguimiento en la vigilancia de salud comunal
13	Garantizar la atención prenatal reenfocada y búsqueda activa en la captación oportuna de gestantes.
14	Realizar actividades para 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), SIS y otros convenios de salud.
15	Realizar por lo menos tres reuniones con autoridades locales y con la población, fomentándose el interés por el cuidado de la salud y el acercamiento a los servicios para la ejecución complementaria de actividades preventivas promocionales y de recuperación

16	Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando Salud Materno neonatal y Articulado Nutricional.
17	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de calidad de registros
18	Implementar acciones de promoción de la salud en los cuatro escenarios (Familias, comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables)
19	Realizar el tamizaje de Cáncer de cuello uterino mediante las pruebas de Papanicolaou e IVAA.
20	Garantizar la atención preconcepcional a las MER y las consejerías efectivas en salud sexual y reproductiva
21	Garantizar la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive y contra referencia.
22	Desplazamiento de los equipos AISPED a zonas de ocurrencias de emergencias y desastres o brotes epidemiológicos a nivel de la Región, convocado por la DIRESA
23	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (Historias clínicas, FUAs, HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000 y padrón nominado de niños y niñas, gestantes), en coordinación con personal de salud del EE.SS. de su zona a intervenir.
24	Realizar actividades: trabajo de campo (90%) y actividades administrativas (10%).
25	Consolidar, analizar y evaluar el informe mensual, trimestral y anual de las actividades realizadas, a la Micro red – Red de Salud pertinente y enviar en físico y en medio digital a la Coordinación AISPED - DIRESA - Huancavelica..
26	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, con conocimiento de la coordinación de la Red de Salud.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de 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)	Lic. en Obstetricia
<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 sustentatoria).

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del AISPED
Conocimiento en la Atención Integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven y adulto mayor)
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural
Conocimiento en 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.

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

Capacitación en temas de Salud Pública y/o Promoción de Salud
Capacitación en Atención Integral de Salud con enfoque de familia y comunidad
Certificado en AIEPI clínico y/o comunitario
Certificado en Emergencias Obstétricas y Neonatales
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

**Experiencia específica**

D) Marque el **nivel mínimo del 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.

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con la 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 requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el puesto.*

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con resoluciones de termino (Incluyendo SERUMS)

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

---

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará
<b>Denominación:</b>	Técnico en Enfermería
<b>Nombre del puesto:</b>	Técnico en Enfermería
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Unidad Operativa Red de Salud Huaytará – AISPED
<b>Dependencia jerárquica funcional:</b>	Gerencia Sub Regional Huaytará
<b>Puestos que supervisa:</b>	---

## MISIÓN DEL PUESTO

Contar con un personal técnico en enfermería para realizar actividades técnicas en la salud para realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería del AISPED

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Las intervención del equipo AISPED, son 100% itinerantes en la zona a intervenir.
2	Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud, basado en el enfoque familiar y comunidad priorizando el Programa Articulado Nutricional y Materno Neonatal
3	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad en su zona de intervención.
4	Realizar captación y seguimiento de usuarios de servicios de salud en todas las etapas de vida; bajo la supervisión del profesional de salud del AISPED
5	Realizar educación sanitaria a los pacientes sobre estilos de vida saludables, prevención de la enfermedad y otros dirigidos a la familia y la comunidad
6	Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención a los pacientes del ámbito de intervención de los Equipos AISPED.
7	Recoger información y apoyar en las diversas actividades desarrolladas por el Equipo AISPED
8	Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención Directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional del AISPED
9	Realizar la preparación de la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones realizadas por el Equipo AISPED.
10	Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del Equipos AISPED
11	Participar en el seguimiento del control de los recién nacidos normales.
12	Participar en la reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias y desastres.
13	Realizar visitas domiciliarias efectivas por etapas de vida de acuerdo a implementación del SISFAC
14	Búsqueda activa para la captación oportuna de gestantes al 100%.
15	Manejo Adecuado de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
16	Detección, Diagnóstico y tratamiento de Tuberculosis, así como el seguimiento de casos.

17	Garantizar al 100% la afiliación de la población al AUS en las comunidades intervenidas y garantizar el registro del 100% de las prestaciones realizadas en los FUAs.
18	Realizar la organización y el monitoreo de las actividades programadas en la intervención de cada mes y seguimiento en la vigilancia de salud comunal
19	Garantizar la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive y contra referencia.
20	Implementar acciones de promoción de la salud en los cuatro escenarios (Familias, comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables)
21	Desplazamiento de los equipos AISPED a zonas de ocurrencias de emergencias y desastres o brotes epidemiológicos.
22	Realizar supervisión y monitoreo de casos probables de ESAVIS, durante las Jornadas de vacunación programadas.
23	Realizar actividades: trabajo de campo (90%) y actividades administrativas (10%).
24	Consolidar, analizar y evaluar el informe mensual, trimestral y anual de las actividades realizadas, a la Micro red – Red de Salud pertinente y enviar en físico y en medio digital a la Coordinación AISPED - DIRESA - Huancavelica..
25	Garantizar el apoyo en la atención Integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su jurisdicción.
26	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, con conocimiento de la coordinación de la Red de Salud

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los Servicios de 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 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)	Técnico en Enfermería
<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?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

#### ¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

### CONOCIMIENTOS

#### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria).

Conocimiento de Normas Técnicas Vigentes del AISPED
Conocimiento en la Atención Integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven y adulto mayor)
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural
Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales
Conocimientos en Bioseguridad
Conocimientos en AIEPI

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

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

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

Capacitación en Primeros Auxilios
Capacitación en Atención Integral de Salud con enfoque de familia y comunidad
Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud en los últimos 5 años.

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X		
Hojas de cálculo (Excel)		X		
Programa de presentaciones Power Point)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi o	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

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.

**Experiencia específica**

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

Técnico Asistencial
  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.

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276.

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con la 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 requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el puesto.*

Experiencia mínima 1 año en la profesión sustentado con contratos CAS, 728, Resoluciones 276 (Incluyendo SERUMS)

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

---

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Compromiso y Responsabilidad en cumplimiento de metas y objetivos
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
Liderazgo, Proactividad con capacidad para trabajar en equipo
Predisposición para trabajar en campo
Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral
Adaptación a costumbres e idiosincrasia de comunidades rurales y/o grupos étnicos

## ETAPAS DE EVALUACION

### EVALUACION CURRICULAR (60 PTOS)

<b>CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES DE LA SALUD CON FUNCIÓN ASISTENCIAL - AISPED</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>60</b>
<b>1. Información:</b>	<b>25</b>
Título profesional a nombre de la Nación	<b>20</b>
Certificado de Especialización	<b>2</b>
Constancia de termino de Especialización	<b>1</b>
Certificado de Maestría con Titulo	<b>3</b>
Constancia de termino de Maestría	<b>1.5</b>
<b>2. Experiencia Laboral</b>	<b>20</b>
Resolución de Términos de SERUMS-SECIGRA / 1 año experiencia.	<b>5</b>
Experiencia laboral en el Sector Público al cargo que postula, máximo hasta 5 años (3 puntos por año)	<b>15</b>
Experiencia laboral en el Sector Privado al cargo que postula, máximo hasta 5 años (1.5 puntos por año)	<b>7.5</b>
<b>3. Capacitación</b>	<b>12</b>
Diplomado en Salud afines al cargo que postula de acuerdo al perfil. (2 puntos por cada diploma igual o mayor a 90 horas en capacitación de los últimos 5 años a la fecha de la Evaluación Curricular).	<b>6</b>
Cursos de Capacitación en Salud al cargo que postula de acuerdo al perfil (1 punto por cada Curso igual o mayor a 24 horas en capacitación de los últimos 5 años a la fecha de la Evaluación Curricular).	<b>6</b>
<b>4. Reconocimientos:</b>	<b>3</b>
Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento (1 punto c/u máx. 3)	<b>3</b>

<b>CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES DE LA SALUD CON FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>60</b>
<b>1. Información:</b>	<b>25</b>
Título profesional a nombre de la Nación	<b>20</b>
Certificado de Especialización	<b>2</b>
Constancia de termino de Especialización	<b>1</b>
Certificado de Maestría con Titulo	<b>3</b>
Constancia de termino de Maestría	<b>1.5</b>
<b>2. Experiencia Laboral</b>	<b>20</b>
Experiencia laboral en el Sector Público al cargo que postula, máximo hasta 5 años (4 puntos por año)	<b>20</b>
Experiencia laboral en el Sector Privado al cargo que postula, máximo hasta 5 años (2 puntos por año)	<b>10</b>
<b>4. Capacitación</b>	<b>12</b>
Diplomados afines al cargo que postula de acuerdo al perfil. (2 puntos por cada diploma igual o mayor a 90 horas en capacitación de los últimos 5 años a la fecha de la Evaluación Curricular).	<b>6</b>
Cursos de Capacitación al cargo que postula de acuerdo al perfil (1 punto por cada Curso igual o mayor a 24 horas en capacitación de los últimos 5 años a la fecha de la Evaluación Curricular).	<b>6</b>
<b>5. Reconocimientos:</b>	<b>3</b>
Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento (1 punto c/u máx. 3)	<b>3</b>



<b>CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICO DE LA SALUD (PAD, TEC FAR y TEC COMP)</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>60</b>
<b>1. Información:</b>	<b>25</b>
Título Profesional a nombre de la Nación	25
Bachiller a nombre de la Nación	23
Título Técnico a nombre de la Nación	20
<b>2. Experiencia Laboral</b>	<b>20</b>
Experiencia laboral en el Sector Público, máximo hasta 5 años (4 puntos por año)	20
Experiencia laboral en el Sector Privado, máximo hasta 5 años (2 puntos por año)	10
<b>3. Capacitación</b>	<b>12</b>
Diplomados de acuerdo al perfil. (2 puntos por cada diploma igual o mayor a 90 horas en capacitación de los últimos 5 años a la fecha de la Evaluación Curricular).	6
Cursos de Capacitación de acuerdo al perfil (1 punto por cada Curso igual o mayor a 24 horas en capacitación de los últimos 5 años a la fecha de la Evaluación Curricular).	6
<b>4. Reconocimientos:</b>	<b>3</b>
Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento (1 punto c/u máx. 3)	3

<b>CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PILOTOS DE AMBULANCIA</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>60</b>
<b>1. Información:</b>	<b>25</b>
Brevete Profesional facultado para manejo de Ambulancia AII - B	<b>INDISPENSABLE</b>
Certificado de estudios - Secundaria Completa	25
<b>2. Experiencia Laboral</b>	<b>20</b>
Experiencia laboral en el Sector Público al cargo que postula, máximo hasta 5 años (4 puntos por año)	20
Experiencia laboral en el Sector Público al cargo que postula, máximo hasta 5 años (2 puntos por año)	10
<b>3. Capacitación</b>	<b>12</b>
Cursos de Capacitación al cargo que postula de acuerdo al perfil.(2 puntos por cada 8 horas en capacitación).	12
<b>4. Reconocimientos:</b>	<b>3</b>
Resolución de reconocimiento o felicitaciones ( 1 punto c/u máx. 3)	3

#### **ENTREVISTA PERSONAL (40 PTOS)**

La presente etapa es un complemento de la etapa anterior, explorándose en el postulante su Personalidad, conocimientos generales, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e interés entre otros, aspectos.

## FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

CARGO AL CUAL POSTULA: .....

**UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA - UNIDAD EJECUTORA 007 GERENCIA SUB**

**REGIONAL HUAYTARA**

FECHA: ...../...../.....

FACTORES A EVALUAR		TOTAL
<b>I.</b>	<b>ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante. Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.	<b>10 máx.</b>
<b>II.</b>	<b>CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> Mide el grado de capacitación que ha desarrollado el servidor de acuerdo al cargo a desempeñar en el Área requerida, asimismo la experiencia laboral pondrá en conocimiento que tiempo ha desempeñado en cargo similares con anterioridad.	<b>15 máx.</b>
<b>III.</b>	<b>CAPACIDAD DE PERSUACION Y TOMA DE DECISIONES</b> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas, con el fin de conseguir resultados objetivos.	<b>5 máx.</b>
<b>IV.</b>	<b>CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b> Mide la magnitud de los conocimientos del postulante relacionados con el cargo, la política nacional de salud cultura general.	<b>10 máx.</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>40</b>
----------------------	-----------

**ANEXO Nº 01**  
**CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS Nº 001-2018/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CEP**

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			
Anexo:	Distrito:	Prov.:	Dep.:
Fecha de nacimiento			
Nº de DNI			
Nº de RUC			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI Nº: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 02**  
**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES, NO MANTENER VÍNCULO LABORAL**  
**O HABER RENUNCIADO EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES A UN PUESTO Y/O CARGO EN LA UNIDAD OPERATIVA**  
**RED DE SALUD HUAYTARÁ.**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-**  
**CEP**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_  
, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_,  
que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 001-  
2018/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, declaro bajo juramento:

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

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº 03**  
**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS Nº 001-2018/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CEP**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI Nº \_\_\_\_\_, con RUC Nº \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios Nº 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, declaro bajo juramento:

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

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 04**  
**LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CEP**

De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, 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.

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº 05**  
**LEY Nº 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS Nº 001-2018/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CEP**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI Nº \_\_\_\_\_, con RUC Nº \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios Nº 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, declaro bajo juramento:

Que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha son integrantes del Comité de Contratación Administrativa de Servicios de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.

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

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI N°: \_\_\_\_\_

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Gerencia Sub Regional de Huaytará, 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:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 06**  
**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CEP**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, declaro bajo juramento:

- Gozar de buena Salud Física y Mental.

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI N°: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 07**  
**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CEP**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, 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.

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI N°: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 08**  
**DECLARACION JURADA DE PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O PERSONA CON DISCAPACIDAD**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CEP**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, declaro bajo juramento:

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

**(Marque con un "x" la respuesta)**

<b>PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

**(Marque con un "x" la respuesta)**

<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documento es verdadera, sometiéndome al proceso de fiscalización posterior.

Huaytará, \_\_\_\_ de Marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Post. Firma  
DNI N°: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

N° DE CONVOCATORIA:

**I. DATOS PERSONALES**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Lugar

día /mes/año

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

LUGAR DEL REGISTRO:

**PERSONA CON DISCAPACIDAD**

El postulante es discapacitado:

SI

NO

N° REGISTRO:

Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Título	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachiller					
Estudios Técnicos					
Secundaria					

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

**III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**

Nº	Nombre del Curso y/o Estudios de Especialización	Centro de Estudios	Fecha		Duración en Horas
			Inicio	Fin	
01					
02					
03					
04					
05					
06					

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio			Fecha de culminación			Tiempo en el cargo		Experiencia en la Entidad			
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Año	Mes	Publica	Privada	ONG	Otro
01													
02													
03													
04													

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecida por Ley 27444.

Huaytará, \_\_ de Marzo del 2018

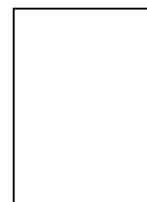
\_\_\_\_\_

Firma



Huella Digital

**ANEXO N°09  
FICHA DE DATOS DEL TRABAJADOR**



APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

	<input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO					
DNI	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	UBIGEO DNI	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
LUGAR DE NACIMIENTO						

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DOMICILIO			

TELÉFONO DOMICILIARIO	TELEFONOS MOVIL	E-MAIL

	CCI: _____	<input type="checkbox"/> Banco de la Nación (Preferentemente) <input type="checkbox"/> Otro _____
	CTA: - -	
RUC	BOUCHER DE BANCO (Código de Cuenta Interbancaria y Cuenta de Ahorro/Corriente)	NOMBRE DE BANCO

MENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL	FECHA DE TITULACIÓN	NUMERO DE COLEGIATURA	FECHA DE COLEGIATURA

ESTADO CIVIL	NOMBRES COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE	NOMBRES COMPLETO FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS	TELÉFONO

<input type="checkbox"/> Vehículo Menor <input type="checkbox"/> Vehículo Mayor	N° _____	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> XL <input type="checkbox"/> XXL <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> XL <input type="checkbox"/> XXL <input type="checkbox"/>	
Tipo de Licencia de Conducir	Licencia de Conducir	Clase-Categoría	Talla de Chaqueta / Casaca	Talla de Buzo	Talla de Calzado	

SISTEMA DE PENSIONES	
<input type="checkbox"/> Deseo Afiliarme	<input type="checkbox"/> Me encuentro afiliado
<input type="checkbox"/> O.N.P. Sistema Nacional de Pensiones <a href="http://www.onp.gob.pe">www.onp.gob.pe</a>	
<input type="checkbox"/> AFP Integra <input type="checkbox"/> AFP Horizonte <input type="checkbox"/> AFP Profuturo <input type="checkbox"/> AFP Prima	Sistema Privado de Pensiones <a href="http://www.sbs.com.pe">www.sbs.com.pe</a>

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Oficina correspondiente con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

Huaytará, \_\_ de      del 2018

Firma y Posfirma del Declarante	Índice Derecho Huella Digital

Adjuntar: Copia DNI, Títulos Profesional, Boucher Banco de la Nación, Licencia de Conducir, Fotografía Pasaporte Digital en formato. JPG

**DATOS DE LA PLAZA:**

Nº ORDEN CAP	CARGO	CODIGO PLAZA	CLASIFICACIÓN	ESTABLECIMIENTO	SITUACION LABORAL	DEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA
	<input type="checkbox"/> M.C. GINECO-OBSTETRA <input type="checkbox"/> M.C. GENERAL <input type="checkbox"/> M.C. INTERNISTA <input type="checkbox"/> M.C. PEDIATRA <input type="checkbox"/> M.C. ANASTESIOLOGO  <input type="checkbox"/> ENF. CENTRO QUIRURGIC. <input type="checkbox"/> ENF. ESPECIALISTA <input type="checkbox"/> ENF. UNIDAD DE SEGURO <input type="checkbox"/> ENF. EPIDEMIOLOGIA  <input type="checkbox"/> MEDICO CIRUJANO <input type="checkbox"/> ENFERMERIA <input type="checkbox"/> OBSTETRIZ <input type="checkbox"/> BIOLOGO <input type="checkbox"/> PSICOLOGIA <input type="checkbox"/> NUTRICIONISTA <input type="checkbox"/> CIRUJANO DENTISTA <input type="checkbox"/> QUIMICO FARMACEUTICO <input type="checkbox"/> TECNOLOGO MEDICO  <input type="checkbox"/> TEC. ENFERMERIA <input type="checkbox"/> TEC. FARMACIA <input type="checkbox"/> TEC. LABORATORIO <input type="checkbox"/> TEC. RADIOLOGO  <input type="checkbox"/> ING. SISTEMAS <input type="checkbox"/> OPERADOR PAD <input type="checkbox"/> ASIST. ADMINISTRATIVO  <input type="checkbox"/> PERSONAL DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/> PERSONAL LIMPIEZA <input type="checkbox"/> SERVICIOS GENERALES <input type="checkbox"/> CHOFER <input type="checkbox"/> OTRO			<input type="checkbox"/> C.S. _____ <input type="checkbox"/> P.S. _____ <input type="checkbox"/> OFICINA _____ <input type="checkbox"/> AREA _____	<input type="checkbox"/> Nombrado (*) <input type="checkbox"/> Contrato D.L. 276 <input type="checkbox"/> Contrato D.L. 1057 <input type="checkbox"/> Serums Nacional <input type="checkbox"/> Serums Regional	UNIDAD OPERATIVA RED SALUD HUAYTARA	007 REGION HUANCAMELICA - GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

**DE LA CONDICION CONTRACTUAL (\*)**

(*) MODALIDAD CONTRACTUAL	DOCUMENTO CONTRACTUAL			FECHA CONTRACTUAL		REMUNERACION MENSUAL
	TIPO	Nº	FECHA	INICIO	TERMINO	
<input type="checkbox"/> D.L. 276 - MINSA <input type="checkbox"/> D.L. 1057 - C.A.S.	<input type="checkbox"/> Resolución <input type="checkbox"/> Contrato	Nº _____-201__/ GOB.REG.HVCA/GSRH/G.	___/___/201__	___/___/201__	___/___/201__	S/_____.00
<input type="checkbox"/> Serums Nacional <input type="checkbox"/> Serums Regional	<input type="checkbox"/> Proveido	Nº _____ 201 __-	___/___/201__	___/___/201__	___/___/201__	MODALIDAD: <input type="checkbox"/> Remunerado <input type="checkbox"/> Equivalente
Otro: <input type="checkbox"/>						

**DE LA MODALIDAD PRESUPUESTAL**

PRESUPUESTO	
<input type="checkbox"/>	9001 ExPAAG - Programa de Administración de Acuerdos de Gestión
<input type="checkbox"/>	9001 Funcionamiento Red de Salud
<input type="checkbox"/>	9002 AISPED Huaytará – Lillinta
<input type="checkbox"/>	9001 Hospital Provincial Huaytará
<input type="checkbox"/>	9002 Seguro Integral de Salud –AUS
<input type="checkbox"/>	

PRESUPUESTO PPR	
<input type="checkbox"/>	0001 Programa Articulado Nutricional.
<input type="checkbox"/>	0002 Salud Materno Neonatal.
<input type="checkbox"/>	0016 TBC-VIH/SIDA.
<input type="checkbox"/>	0017 Enfermedades Metaxenicas y Zoonosis.
<input type="checkbox"/>	0018 Enfermedades No Transmisibles.
<input type="checkbox"/>	0024 Prevención y Control de Cáncer.
<input type="checkbox"/>	0068 Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres

PRESUPUESTO MINSA - Decreto Legislativo 276	
<input type="checkbox"/>	Nombrado.
<input type="checkbox"/>	Contrato a Plazo Fijo.

OTROS PRESUPUESTO	
<input type="checkbox"/>	Serums Nacional.
<input type="checkbox"/>	Serums Regional.
<input type="checkbox"/>	PIR – Hvca.
<input type="checkbox"/>	SISMED – Hvca.
<input type="checkbox"/>	Municipalidad.

**DEL TIPO INGRESO:**

	MEDIANTE:	DOCUMENTO:	DE FECHA:	CONCEPTO
<input type="checkbox"/>	CONVOCATORIA	_____-201__/ GOB.REG.HVCA/GSRH		
<input type="checkbox"/>	PROPUESTA DIRECTA	201__/UORSH Nº _____-		
<input type="checkbox"/>	OTRO:			

Huaytará, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018