



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA

GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA

BASES

CONCURSO PUBLICO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 007-2019/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

CALLE: MUNICIPALIDAD S/N. HUAYTARÁ-HUANCVELICA.

2019


GUSTAVO ALVINGA JAYO
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500


DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA
C. E. P. N° 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 007-2019/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.

Contratar Personal Profesional de la Salud (Asistenciales), Personal Profesional (Administrativos), Personal Técnico (Administrativo) y Personal Técnico (Administrativo), para cubrir las plazas previstas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), aprobada mediante Ordenanza Regional N° 409-GOB.REG.HVCA/CR de fecha 14 de noviembre de 2018. Por el periodo de 04 meses (Setiembre - Diciembre).

4. DEPENDENCIA A CARGO DE LA CONVOCATORIA

El órgano encargado es el Comité Especial Permanente de Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Año Fiscal 2019 de la Unidad Operativa Red de Salud - Huaytará, Aprobado mediante Resolución Gerencial Sub Regional N° 185-2019/GOB.REG.HVCA/GSR-H/G.

5. COSTO TOTAL DEL SERVICIO

El Costo Total del Servicio objeto de la presente convocatoria se encuentra 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 al cargo que postula.
- Entrevista Personal.

7. BASE LEGAL.

- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- ✓ Ley N° 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° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ D.L. 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.

Gustavo Andara Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62600

MD
C.R.N. N° 0009

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

[Firma]
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



- ✓ Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Norma sobre el registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por D.S. N° 089-2006-PCM.
- ✓ Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública
- ✓ D.S. 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 23 de agosto de 2019.
2	Publicación de Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica	A partir del 23 de agosto de 2019.
3	Presentación curricular por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Huaytará Calle Municipalidad S/N – Huaytará	10 de setiembre de 2019. Hora: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m, de 2:30 pm a 05:30 pm.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	11 de setiembre de 2019.
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	11 de setiembre de 2019. A partir de las 5:30 p.m.
6	Presentación de Recursos de Reconsideración	12 de setiembre de 2019 de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.
7	Absolución de Recursos de Reconsideración	12 de setiembre de 2019 de 09:30 a.m. a 10:30 a.m.
8	Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular	12 de setiembre de 2019 de 10:30 a.m.
9	Entrevista Personal Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	12 de setiembre de 2019 Hora: 11:00 p.m.
10	Publicación de Cuadro de Méritos Final	12 de setiembre de 2019 Hora: 5:30 p.m.
11	Adjudicación de Plazas: Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	12 de setiembre de 2019 5:30 p.m.
INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCION DE CONTRATO		
12	Suscripción del Contrato	13 de setiembre de 2019
13	Inicio de labores del Personal: Asistencial y Administrativo.	13 de setiembre de 2019

Nota: Los que no cumplan los requisitos mínimos según los perfiles no podrán participar y/o serán descalificados en el presente proceso.


Gustavo Atungu Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 02600


Gerencia Sub Regional Huaytará
C. E. P. 02600

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lc. Edu. MARINO C. MEJÍA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano

2.2 DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Lugar y horario de presentación de propuesta:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
Duración del contrato:	- Inicio : 13 de setiembre de 2019 - Término : 31 de diciembre de 2019
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No encontrarse registrado en el Cuaderno de Deudores Alimentistas. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✓ No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales ni proceso(s) judicial(es) por alimentos u otros. ✓ El personal asistencial, no debe haber renunciado en un lapso de 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de documentos de la presente convocatoria, a un puesto o establecimiento de salud.

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, código de la plaza y nombre del cargo al que postula. Este documento deberá de presentarse con solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará, con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS - 2019, conforme al siguiente detalle:

Señores:
GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
Comité de Evaluación 2019.
PROCESO CAS N° 007-2019/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

Apellidos y Nombre Del Postulante:.....

Código de la Plaza: Nombre del Cargo al que postula:.....

Folios: Firma:

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

2.2.1 CONTENIDO DEL SOBRE:

Los documentos deberán presentarse en copias legibles debidamente foliados, firmados y con la huella del postulante en cada uno de los documentos presentados; el título profesional, bachiller y/o técnico, y el DNI, deberán ser legalizados por la Institución de Origen y/o ante Notario Público; estos documentos no deben tener más de tres (03) meses de antigüedad a la fecha de la presentación (10/09/2019).

Gustavo Huanga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Firma]
GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Firma]
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



SOBRE CURRICULAR:

Documentación de presentación obligatoria:

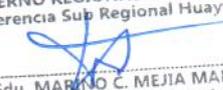
- a) Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará (con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS-2019), comunicando el deseo de participar en la presente Convocatoria, nombre completo del postulante, código de la plaza y nombre del cargo al que postula.
- b) Copia del Documento de Identidad Nacional legalizado por notario, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación (10/09/2019).
- c) Copia del Título Profesional/Bachiller y/o Título Técnico legalizado por notario público o la Institución de Origen, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación (10/09/2019).
- 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) Carta de Declaración Jurada de Cumplimiento de prestaciones, para el **personal Asistencial** no deben Haber Renunciado en los últimos treinta (30) días calendarios, a un Puesto y/o Centro de Salud, 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° 007-2019/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) 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 SERÁN CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN;
- 2) Toda la documentación presentada incluido el Currículum deberá estar **FOLIADO (Enumerar literal y numéricamente, de manera ascendente iniciando de la última página además con huella en cada folio) Y ORDENADO, CASO CONTRARIO NO SERÁN CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR.**
- 3) El postulante declarado ganador, deberá presentar el original de cada uno de los documentos presentados en la presente Convocatoria CAS, con la finalidad de que los Fedatarios acreditados de la Red de Salud Huaytará, certifiquen la veracidad de los mismo; **EN CASO QUE EL POSTULANTE DECLARADO GANADOR NO PRESENTE EL (LOS) ORIGINAL (ES) DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁ CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN INMEDIATA DEL PROCESO CAS, y se comunicará el primer elegible apto para realizar.**

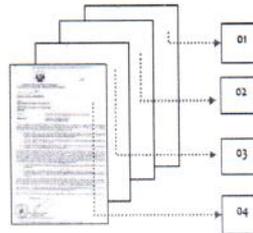

Gustavo Atunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500


C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



Modelo de Foliación:



- 4) 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.
- 5) 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.

La calificación será considerada de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta los puntajes máximos y mínimos aprobatorios por cada etapa de evaluación:

- **Evaluación Curricular: 60 puntos**

Puntaje a considerar en la Evaluación Curricular	
Puntaje máximo aprobatorio	60 puntos
Puntaje mínimo aprobatorio	40 puntos

En esta etapa se considerará el puntaje máximo aprobatorio de 60 puntos y mínimo aprobatorio de 40 puntos de acuerdo a los factores de evaluación, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será descalificado automáticamente.

- **Evaluación de Entrevista Personal: 40 puntos.**

Puntaje a considerar en la Entrevista Personal	
Puntaje máximo aprobatorio	40 puntos
Puntaje mínimo aprobatorio	25 puntos

En esta etapa se considerará el puntaje máximo aprobatorio de 40 puntos y mínimo aprobatorio de 25 puntos de acuerdo a los factores de evaluación, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será descalificado automáticamente.

Evaluación del Sobre Curricular:

- Formación Profesional y Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Méritos y/o Funciones Asignadas.

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

Gustavo Atanga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

Handwritten initials and notes

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



EVALUACIÓN DEL POSTULANTE:

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

1RA. ETAPA : 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.

DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. Se considerará admitido a todo postulante que acredite cumplir con el perfil solicitado; solo podrán pasar a la etapa de entrevista personal aquellos postulantes que obtengan un puntaje igual o superior al puntaje mínimo aprobatorio.
2. **Será descalificado aquel postulante:**
 - Que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener el sobre curricular.
 - Que presente documentos dudosos
 - Que no cumpla con los requisitos solicitados.
3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación se tomará en cuenta Especializaciones, Diplomados, Cursos y Certificados; para efectos de experiencia laboral se tomará en cuenta Contratos Administrativos de Servicios (CAS), Resoluciones 276, 728 y Contratos por Locación de Servicios, de acuerdo al cargo al que postula.

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.

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.

2.4 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La adjudicación de las plazas se realizará de acuerdo al cronograma, siendo que la SUSCRIPCION DEL CONTRATO se realizará el 13 de setiembre del presente año, y el INICIO DE LABORES para el Personal Profesionales de la Salud (Asistenciales y Administrativos), Personal Técnico en Salud (Asistenciales y Administrativos) y Personal de Mantenimiento a partir del 13 de setiembre de 2019 al 31 de diciembre de 2019.


Gustavo Atunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500


20190903
09:47:23 AM

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano



PERÚ

Ministerio
de Salud

88

El ganador deberá tomar posesión del cargo desde el día de inicio de labores (13 de setiembre de 2019), vencido dicho plazo, se procederá a notificar al que quedó elegible en segundo puesto en orden de mérito para que tome posesión del 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.


Gustavo Almirante Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62600


4-21-2019
09:00 AM

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



CAPITULO III
PLAZAS VACANTES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA - 2019

**PROFESIONALES DE LA SALUD (ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS),
TÉCNICO EN SALUD (ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS) Y PERSONAL DE
MANTENIMIENTO PARA LA RED DE SALUD DE HUAYTARÁ**

PROCESO CAS N° 007-2019/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

N° PLAZA	COD. DE PLAZA	NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL	FTE. FTO.	SEC.	PROGRAMA	PLAZO DEL CONTRATO
					S/.		FUN.		
1	MED-01	MEDICO CIRUJANO	C.S. PILPICHACA	2	S/5,400.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
2			C.S. QUERCO	1	S/5,000.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
3			C.S. HUAYTARA	1	S/5,000.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
4			C.S. CORDOVA	1	S/5,000.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
5			C.S. OCOBAMBA	1	S/5,000.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
6			P.S. QUISHUARPAMPA	1	S/5,000.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
7			C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	1	S/5,000.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
8	LIC ENF-02	LICENCIADA(O) ENFERMERIA	P.S. INGAHUASI	1	S/2,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
9			P.S. QUITO ARMA	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
10			C.S. PILPICHACA	1	S/2,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
11			P.S. HUAÑACANCHA	1	S/2,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
12			C.S. PACOMARCA	1	S/2,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
13			P.S. HUAYACUNDO ARMA	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
14			P.S. SAN ISIDRO DE HUIROPACANCHA	1	S/2,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
15	P.S. QUERCO	1	S/2,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019		
16	OBST-03	OBSTETRA	C.S. PILPICHACA	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
17			P.S. OCOYO	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
18			P.S. SANTO DOMINGO DE CAPILLAR SUR	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019

Gustavo Almagro jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62560

Handwritten initials and illegible text

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Handwritten signature
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



19			P.S. AYAVI	1	S/2,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
20	BIO-04	BIOLOGO/A	P.S. SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	1	S/2,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
21			C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
22	QUIM FARM-05	QUIMICO(A) FARMACEUTICO	C.S. PILPICHACA	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
23			C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
24			C.S. QUERCO	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
25			C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
26			C.S. CORDOVA	1	S/2,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
27	CD-06	CIRUJANO DENTISTA	P.S. SANTO DOMINGO DE CAPILLAS SUR	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
28			P.S. INGAHUASI	1	S/2,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
29			P.S. LLILLINTA	1	S/2,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
30	PSIC-07	PSICOLOGO(A)	C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
31	TEC ENF-08	TECNICA(O) EN ENFERMERIA	P.S. QUERCO	1	S/1,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
32			P.S. SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	1	S/1,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
33	ESP ADM - 09	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD HUAYTARA	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
34	ESP.ADM - 10	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	C.S. PILPICHACA	1	S/1,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
35	ASIST TEC SEC-11	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	RED DE SALUD HUAYTARA	1	S/1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
36	TEC MANT- 12	TECNICO EN MANTENIMIENTO	RED DE SALUD HUAYTARA	1	S/1,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
37	TEC FARM- 13	TEC. EN FARMACIA	C.S. HUAYTARA	1	S/2,000.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
38	ING.BIO-14	INGENIERO BIOMEDICO	RED DE SALUD HUAYTARA	1	S/3,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
39	ING.AMB-15	INGENIERO AMBIENTAL	RED DE SALUD HUAYTARA	1	S/3,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
40	ADM-17	ADMINISTRADOR	RED DE SALUD HUAYTARA	1	S/3,000.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
41	ESP SOP-18	ESPECIALISTA EN SOPORTE	RED DE SALUD HUAYTARA	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
42	NUT - 19	NUTRICIONISTA	C.S. HUAYTARA	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
43	TEC REA - 20	TECNICO EN REABILITACION	C.S. HUAYTARA	1	S/2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019

Gustavo Atunza jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

je

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



44	PAD-21	Operador PAD	C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	1	S/1,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019
45			C.S. QUERCO	1	S/1,600.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	13/SET/2019 AL 31/DIC/2019

✓ **CONDICIONES DE TRABAJO.**

✓ Las condiciones de trabajo, se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.

- El personal Asistencial y Administrativo será durante el periodo del contrato, 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.

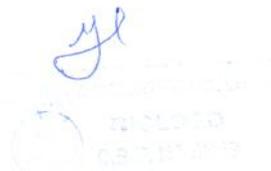
✓ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

La suscripción del contrato será del 13 de setiembre al 31 de diciembre de 2019.

✓ **FORMA DE PAGO**

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


Gustavo Atunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500



GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		MED-01
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	MEDICO CIRUJANO	
NOMBRE DEL PUESTO:	MEDICO CIRUJANO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD - CENTRO DE SALUD / PUESTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
CUMPLIR CON LA ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL, ASÍ COMO TAMBIÉN ACCIONES PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES SIS-FED Y CONVENIOS DE GESTION EN CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES; EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	ORGANIZAR, PLANIFICAR, EVALUAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DELEGADAS AL EE.SS ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
2	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS SANITARIAS, PROYECTADOS A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS (PPR), SIS, FED Y CONVENIOS DE GESTION.	
3	REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS EFECTIVAS PRIORIZANDO EL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL Y SALUD MATERNO NEONATAL.	
4	EXAMINAR, DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTOS MÉDICOS; ASÍ COMO INTERPRETAR ANÁLISIS DE LABORATORIO Y OTROS EXÁMENES DE APOYO AL DIAGNÓSTICO.	
5	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y GESTION TERRITORIAL: EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y PARTICIPACION COMUNITARIA, Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD ASÍ COMO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	
6	GARANTIZAR EL APOYO AL DIAGNOSTICO MEDIANTE ECOGRAFIAS OBSTETRICAS Y OTRAS.	
7	BRINDAR DIAGNOSTICO OPORTUNO, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA LA RECUPERACION DE LA ANEMIA Y LA DESNUTRICIÓN CRONICA INFANTIL (TENER PRESENTE LA ANEMIA CERO).	
8	DETECTAR OPORTUNAMENTE MORBILIDADES EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE VIDA.	
9	CAPTAR, DIAGNOSTICAR Y REALIZAR TRATAMIENTO OPORTUNO DE LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y NO TRANSMISIBLES.	
10	GARANTIZAR LA ATENCIÓN OPORTUNA Y 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.	
11	ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN CAMPAÑAS DE ATENCIÓN MÉDICA, ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN ESTABLECIMIENTOS DEL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN.	
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	GARANTIZAR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN.	
15	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.	
16	ATENCIÓN DEL PARTO INMINENTE, MANEJO DE LAS EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES ASÍ COMO EL ADECUADO CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA; ATENCIÓN DEL PUERPERIO, ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA EN PROBLEMAS DE SALUD PÚBLICA MÁS FRECUENTES, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LAS ITS/VIH.	
17	IMPLEMENTAR Y/O FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CALIDAD MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA Y AUDITORIA DE LA CALIDAD DE REGISTROS.	
18	BRINDAR UNA ATENCION CON CALIDAD Y CALIDEZ DENTRO DEL BUEN TRATO AL USUARIO EXTERNO	

Gustavo Atungo Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



	DE LA COMUNIDAD.
19	GARANTIZAR LA VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO.
20	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE CONVENIO DE GESTION, SIS, FED.
21	MANEJO ADECUADO DE BIOSEGURIDAD.
22	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (40%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (30%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).
23	GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD.
24	GARANTIZAR EL TRABAJO EN LA INSTANCIA DE ARTICULACION LOCAL.
25	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

	INCOMPLETA	COMPLETA
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.

<input type="checkbox"/> EGRESADO	MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

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
CONOCIMIENTOS EN AIEPI COMUNITARIO Y/O CLÍNICO.
CONOCIMIENTOS EN PROMOCION DE LA SALUD Y GESTION TERRITORIAL.

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 CAPACITACION EN MEDICINA EN REHABILITACION (SOLO PARA EL CASO DEL CENTRO DE



SALUD HUAYTARA)
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN MANEJO DE EMERGENCIAS.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.
CURSOS EN SALUD PÚBLICA EN LOS ULTIMOS 03 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS).

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO
 EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

Gustavo Atungu Jiryo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

JP
 GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
Mario C. Mejía Manrique
 Lic. Edu. MARIO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		LIC. ENF.-02
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR ESTRICTAMENTE LA DISMINUCION DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL Y ANEMIA EN NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS, Y VIGILANCIA DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	GARANTIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE VACUNAS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE VACUNACIÓN SEGÚN NTS N° 141-2018-MINSA, AL 100% DE LA POBLACION SEGÚN ETAPAS DE VIDA.	
2	REALIZAR AL 100% EL CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE 0 A 11 AÑOS, SEGÚN NTS N° 137-2017-MINSA, CON UN ENFOQUE DIT.	
3	GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y MANIPULACIÓN DE CADENA DE FRIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NTS N° 136-2017-MINSA.	
4	REALIZAR LA SUPLEMENTACION CON HIERRO, SEGUIMIENTO Y VISITA DOMICILIARIA, A LOS NIÑOS MENORES DE 11 AÑOS DE ACUERDO A LA NTS N°134 Y SUS MODIFICACIONES, TENIENDO EN CUENTA EL ESQUEMA DE SUPLEMENTACION PREVENTIVA Y EL TRATAMIENTO DE LA ANEMIA.	
5	REALIZAR LAS SESIONES DEMOSTRATIVAS Y EDUCATIVAS DE NUTRICION CON ALIMENTOS RICOS EN HIERRO DE ACUERDO A LA GUIA TECNICA DE SESIONES DEMOSTRATIVAS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y VIVIENDA.	
6	REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS EN ARTICULACION CON LOS ACTORES SOCIALES (AGENTES COMUNITARIO)	
7	GARANTIZAR LA ADMINISTRACIÓN PROFILÁCTICO Y DE TRATAMIENTO ANTIPARASITARIO EN TODAS LAS ETAPAS DE VIDA AL 100%	
8	REALIZAR LAS COORDINACIONES CON LA INSTANCIA DE ARTICULACION LOCAL (IAL), PARTICIPACION ACTIVA EN LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, DE ACUERDO AL PADRON NOMINAL DE NIÑOS MENORES DE 05 AÑOS Y POBLACION EN GENERAL, TENIENDO PRESENTE LA ETAPA DE VIDA ADULTO MAYOR.	
9	REALIZAR LA ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO NORMAL Y CON COMPLICACIONES	
10	REALIZAR LA ACTUALIZACION DIARIA DEL PADRON NOMINAL DE NIÑOS MENORES DE 06 AÑOS, CON HOMOLOGACION DEL MUNICIPIO.	
11	REALIZAR LA NOTIFICACION INMEDIATA DE LAS ENFERMEDADES SUJETAS A VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y ESAVIS EN EL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN.	
12	CAPTACIÓN DE SINTOMATICOS RESPIRATORIOS, DETECCIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE TUBERCULOSIS, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE CASOS.	
13	IMPLEMENTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN LOS CUATRO ESCENARIOS (FAMILIAS, COMUNIDADES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y MUNICIPIOS SALUDABLES).	
14	IMPLEMENTAR Y/O FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CALIDAD MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA, Y AUDITORIAS DE CALIDAD DE REGISTRO.	
15	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE GESTION, SIS, FED Y OTROS AL 100%	
16	GARANTIZAR EL REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD (HIS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES, SISMED, NOTI, SIP 2000, PADRÓN NOMINADO DE NIÑOS Y NIÑAS, GESTANTES, RECURSOS HUMANOS Y OTROS).	
17	PRODUCCIÓN EN EL REGISTRO OPORTUNO DEL SIS, HIS, FICHAS FAC, SIEN; ACORDE AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES ESTABLECIDOS EN LA REGIÓN.	
18	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL BASADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD (MAIS BFC)	
19	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (30%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (40%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).	
20	CONSOLIDAR, ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL DE LAS	

Gustavo Jiménez Mayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

[Signature]
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



	ACTIVIDADES ASISTENCIALES, PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES, PARA SU ENVIÓ A LOS NIVELES QUE CORRESPONDE.
21	ORGANIZAR CAMPAÑAS BRINDANDO SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD Y OTRAS COMUNIDADES ALEJADAS Y DISPERSAS SEGÚN SU JURISDICCION.
22	LLENADO CORRECTO DE LA HISTORIA CLINICA Y CARNET DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO.
23	MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TOPICO, PARA BRINDAR UNA ATENCION DE CALIDAD AL USUARIO; CONSIDERANDO EL BUEN TRATO CON CALIDAD Y CALIDEZ.
24	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCION.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.			C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?			
	INCOMPLETA	COMPLETA		LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EGREDADO	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?			
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>				
				<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
				<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
				<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

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 Y LLENADO DE FORMATOS HIS, FUAS, FAC, SIEN.
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:

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

Gustavo Atunza Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Martino C. Mejia Manrique
Lic. Edu. MARTINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



ACREDITAR CAPACITACIÓN EN VACUNAS Y/O CADENA DE FRIO.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA).

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLÉS	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO:

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO: (INCLUYENDO SERUMS).

- SI, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

Gustavo Alariza Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

JE

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

[Signature]
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		OBST-03
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	OBSTETRA	
NOMBRE DEL PUESTO:	OBSTETRA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
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, FED Y OTROS. DISMINUIR LA MORBIMORTALIDAD MATERNA PERINATAL		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	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.	
2	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.	
3	BRINDAR ATENCIÓN PRENATAL REENFOCADA, ATENCIÓN DEL PARTO, MANEJO DE LAS EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES; ATENCIÓN DEL PUERPERIO, CONSEJERÍA EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA; SEGÚN NORMA VIGENTE.	
4	EFECTUAR LA CAPTACION OPORTUNA DE GESTANTES, DENTRO DEL I TRIMESTRE DE GESTACIÓN.	
5	DIAGNOSTICAR, ESTABILIZAR Y REFERIR OPORTUNAMENTE, A LA PACIENTE, ANTE UNA EMERGENCIA OBSTETRICA A UN ESTABLECIMIENTO DE MAYOR COMPLEJIDAD	
6	CONTRIBUIR EN LA REDUCCION DE EMBARAZOS EN ADOLESCENTES, EN COORDINACION CON ACTORES SOCIALES.	
7	CONTRIBUIR EN LA REDUCCION DE CASOS DE CANCER, A TRAVES DEL TAMIZAJE DE PAPANICOLAOU, IVAA Y EXAMEN DE MAMAS.	
8	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE CONVENIO DE GESTION, SIS Y FED AL 100 %	
9	BRINDAR ATENCIÓN DEL PARTO INMINENTE NORMAL.	
10	PLANIFICAR, PROGRAMAR, COORDINAR Y EJECUTAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE OBSTETRICIA.	
11	SENSIBILIZAR SOBRE LOS PARTOS INSTITUCIONALES CON ADECUACIÓN CULTURAL DE LOS SERVICIOS.	
12	LOGRAR PAREJAS PROTEGIDAS MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS METODOS ANTICONCEPTIVOS DISPONIBLES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	
13	BRINDAR LOS PAQUETES COMPLETOS DE ACUERDOS A LAS ETAPAS DE VIDA.	
14	BRINDAR LA CONSEJERIA Y TRATAMIENTO DE LAS ITS, DE ACUERDO AL MANEJO SINDROMICO.	
15	CONSOLIDAR, ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES, PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES, PARA SU ENVIÓ A LOS NIVELES QUE CORRESPONDE.	
16	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

Gustavo Alvarado
Gustavo Alvarado
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

JH
18 JUN 2020
10:30 AM

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.				B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?			
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	OBSTETRA		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	INCOMPLETA	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA			<input checked="" type="checkbox"/>	SI	☐	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	INCOMPLETA	<input checked="" type="checkbox"/>	COMPLETA	<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

- 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 LOS INDICADORES DE LOS CONVENIOS DE GESTION, FED Y SIS.
- 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. (VIGENCIA DE LOS ULTIMOS 05 AÑOS)

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

- CERTIFICADOS EN EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES.
- CAPACITACION EN ATENCIÓN PRENATAL REENFOCADA, EN ETAPA DE VIDA ADOLESCENTE Y PLANIFICACION FAMILIAR.
- ACREDITAR DIPLOMADO Y/O CURSO EN SALUD COMUNITARIA.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA).

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276,728 (INCLUYENDO SERUMS).

Gustavo Alungu Juyo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Handwritten signature]
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL **NIVEL MÍNIMO DE PUESTO** QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:

- PROFESIONAL
- AUXILIAR O ASISTENTE
- ANALISTA/ ESPECIALISTA
- SUPERVISOR/ COORDINADOR
- JEFE DE AREA O DPTO
- GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
- NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


 Gustavo Arriaga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500


 INSTITUCIÓN
 DE SALUD

Gobierno Regional Huancavelica
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



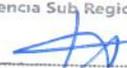
FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		BIO-04
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	BIOLOGO(A)	
NOMBRE DEL PUESTO:	BIOLOGO(A)	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
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, PRINCIPIOS ÉTICOS Y COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	GARANTIZAR BATERÍA COMPLETO 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 ETÁREO FOCALIZADO.	
4	GARANTIZAR EL PAQUETE DE ANÁLISIS COMPLETO DE ADULTO Y ADULTO MAYOR.	
5	REALIZAR EL ANÁLISIS BACTERIOLÓGICO DE LOS SISTEMAS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (SIVICA: DIGITACION DE LOS RESULTADOS DE CAPTACION, RED Y CONEXIÓN DOMICILIARIA) Y REALIZAR EL ANALISIS PARASITOLOGICOS DE LOS SISTEMAS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO (SIVICA: SOLO DIGITAR UNA VEZ) EN COORDINACION CON LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALD HUAYTARA	
6	REALIZAR LA LECTURA DE LAS LÁMINAS DE BACILOS COPIA AL 100% DEL SRI.	
7	IMPULSAR EN LA BÚSQUEDA ACTIVA DE SRI, SF Y LEISHMANIASIS.	
8	REALIZAR DIAGNÓSTICOS OPORTUNOS EN MICROBIOLOGÍA, PARASITOLOGÍA. BIOQUÍMICA, HEMATOLOGÍA Y OTROS.	
9	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL SIS-FED 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 DE PARAMETROS DE CAMPO DE ZONA URBANO Y RURAL EN TODO SUS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN FORMA MENSUAL, Y SE REALIZARA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA PARA MEDIR CINCO PARAMETROS, SE INGRESARAN AL 100% (SIVICA: DIGITAR CADA MES) POR SER UN INDICADOR TRAZADOR Y META FED.	
12	REALIZAR AL 100% INSPECCIONES SANITARIAS EN LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN SU JURISDICCIÓN EN FORMA SEMESTRAL, INGRESAR LOS DATOS DE LAS FICHAS PVICA FORMATO 1, 2 Y 3 AL 100% (SIVICA: SOLO UNA VEZ).	
13	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS FÍSICAS, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS PPR, CONVENIO FED Y OTROS.	
14	FORMAR PARTE DE ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES.	
15	DESINFECCIÓN Y/O TRATAMIENTO DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO POR SER UN INDICADOR TRAZADOR.	
16	CUMPLIR CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD, DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE.	
17	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (40%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (30%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).	
18	PARTICIPAR EN EL TRABAJO ARTICULADO CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES LOCALES.	
19	USO CORRECTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y BIENES DEL EE.SS.	
20	ORGANIZAR CAMPAÑAS DE SALUD INTEGRAL EN LOS SECTORES DE SAN JUAN DE OCCORO Y SAN FELIPE DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO (ACTIVIDADES HA REALIZAR POR EL PERSONAL DEL C.S. HUAYTARA).	
21	REALIZAR OTRAS FUNCIONES QUE LE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.	

COORDINACIONES PRINCIPALES


 Gustavo Atunza Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62300



GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

COORDINACIONES INTERNAS
 TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.
COORDINACIONES EXTERNAS
 UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?		
	INCOMPLETA	COMPLETA		BIOLOGO(A)	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER			<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA			
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO		
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> TITULADO		
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO		

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

- 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
- CONOCIMIENTOS Y CORRECTO LLENADO DE FUAS
- CONOCIMIENTOS EN CALIBRACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS
- CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE EQUIPO DE MONITOREO DE CAMPO

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 Y/O CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN AFINES.
- 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
WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Gustavo Atungajayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Firma]
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



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 ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS).

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- PROFESIONAL
- AUXILIAR O ASISTENTE
- ANALISTA/ ESPECIALISTA
- SUPERVISOR/ COORDINADOR
- JEFE DE AREA O DPTO
- GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
- NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

[Handwritten Signature]
 Gustavo Alunga jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Handwritten Signature]
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytara
[Handwritten Signature]
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		QUIM. FARM-05
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	QUIMICO FARMACEUTICO	
NOMBRE DEL PUESTO:	QUIMICO FARMACEUTICO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, DISPENSACION Y ATENCION FARMACEUTICA PERMANENTE DE LOS MEDICAMENTOS GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL APLICATIVO SISMED V2.	
2	VERIFICAR SI LOS MEDICAMENTOS E INSUMOS SON LOS ADECUADOS, EVALUAR LA DUPLICIDAD DE TRATAMIENTO, LAS POSOLOGÍAS INDICADAS, VERIFICAR Y NOTIFICAR LAS REACCIONES ADVERSAS EN EL PACIENTE (ATENCIÓN FARMACÉUTICA).	
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 MEDICO QUIRURGICO ASI 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 FARMACEUTICO Y AFINES.	
10	ABSOLVER CONSULTAS DE CARACTER TÉCNICO ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVO EN EL AMBITO DE COMPETENCIA Y EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE.	
11	ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA ATENCION FARMACEUTICA 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 LA EVALUACION DE INDICADORES DE DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS	
14	REALIZAR LA EVALUACION DE INDICADORES DE USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS Y FARMACOVIGILANCIA	
15	ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DEL SERVICIO DE FARMACIA.	
16	REALIZAR OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Gisela Alanga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

	INCOMPLETA	COMPLETA
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.

<input type="checkbox"/> EGREDADO	QUIMICO FARMACEUTICO
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	
<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SI NO

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
 CONOCIMIENTO MANEJO Y MANIPULACIÓN DE MEDICAMENTO, BIOLÓGICOS Y OTROS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NORMAS.

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 SU PROFESIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
 EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO:

PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA/ ESPECIALISTA SUPERVISOR/ COORDINADOR JEFE DE AREA O DPTO GERENTE ODIRECTOR

Guillermo Alvarado
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Handwritten signature]
 N.º 01000
 09 011 000

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytara
[Signature]
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

Gustavo Munguía jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Signature]
[Faint stamp]

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		CD-06
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	CIRUJANO DENTISTA	
NOMBRE DEL PUESTO:	CIRUJANO DENTISTA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DE LAS DIFERENTES 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 DE ACUERDO A LA CATEGORÍA DEL EESS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR, EVALUAR E INFORMAR LAS ACTIVIDADES ODONTOLÓGICAS DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN DE PACIENTES DE ACUERDO CON LAS GUÍAS, NORMAS Y DIRECTIVAS DE ATENCIÓN ESTABLECIDAS.	
2	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y GESTION TERRITORIAL: PARTICIPACION COMUNITARIA (IAL) Y EDUCACION PARA LA SALUD; OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD.	
3	DESARROLLAR LOS PASOS NECESARIOS PARA ESTABLECER EL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE TRATAMIENTO EN ODONTOLOGÍA.	
4	REALIZAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES BUCALES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD DE LOS USUARIOS Y CONOCIMIENTO DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD (MAIS -BFC).	
5	PROMOVER, PREVENIR Y PROTEGER LA SALUD BUCAL DE LA POBLACIÓN PARA DISMINUIR LA CARGA DE MORBILIDAD BUCAL.	
6	PARTICIPACIÓN ACTIVA EN ACTIVIDADES EXTRAMURALES DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN DE LOS EESS DE SU JURISDICCIÓN.	
7	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL SIS, FED Y CONVENIOS DE GESTION AL 100%	
8	EXAMINAR E INDICAR PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS PARA DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTOS.	
9	EXAMINA AL PACIENTE PARA DIAGNOSTICAR LAS LESIONES EXISTENTES EN LA CAVIDAD BUCAL Y DETERMINAR DATOS PARA LA HISTORIA MÉDICA Y REFIERE A PACIENTES A ODONTÓLOGOS ESPECIALIZADOS SEGÚN SEA EL CASO.	
10	REALIZAR EL ANÁLISIS SITUACIONAL Y DETERMINACIÓN DEL PERFIL EPIDEMIOLÓGICO DE LA POBLACIÓN.	
11	CONSOLIDAR, ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES, PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES, PARA SU ENVIÓ A LOS NIVELES QUE CORRESPONDE.	
12	ATENCIÓN OPORTUNA EN TODAS LAS ETAPAS DE VIDA.	
13	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (40%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (30%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).	
14	REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS SANITARIAS, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL SIS, FED Y CONVENIOS DE GESTION.	
15	REALIZAR OTRAS ACTIVIDADES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

Guillermo Augusto Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

ME
C. E. P. N° 0809

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Edu. MARIANO C. MEJIA MARIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.				B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	COMPLETA	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO
				<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

- 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 SIS Y LLENADO DE FUAS

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. EN CASO EL CURSO DE CAPACITACION SE INDIQUE EN CRÉDITOS, SE TOMARÁ COMO CRITERIO MÍNIMO DE EVALUACIÓN DESDE 01 CRÉDITO. (SOLO SE TOMARÁN EN CUENTA LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN LOS ULTIMOS 05 AÑOS)

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

- CURSO Y/O CAPACITACION EN LA NORMA TECNICA DE SALUD BUCAL
- CURSO Y/O CAPACITACION EN FLUOR-BARNIZ.
- CURSO Y/O CAPACITACION MATERIALES ODONTOLÓGICOS

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA).

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS PRIVADOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS DE LOCACION DE SERVICIOS Y RESOLUCIONES 276,

Gilberto Atungo jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

M
C. E. P. 10009

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
M
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



728 (INCLUYENDO SERUMS).

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL **NIVEL MÍNIMO DE PUESTO** QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO.

- PROFESIONAL
- AUXILIAR O ASISTENTE
- ANALISTA/ ESPECIALISTA
- SUPERVISOR/ COORDINADOR
- JEFE DE AREA O DPTO
- GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE **EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO**; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS PRIVADOS (728), CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS DE LOCACION DE SERVICIOS, RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL **SECTOR PÚBLICO O PRIVADO**: (INCLUYENDO SERUMS).

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
- NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


 Gustavo Alunga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500


 GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		PSIC-07
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	PSICOLOGO(A)	
NOMBRE DEL PUESTO:	PSICOLOGO(A)	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – CENTRO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
BRINDAR ATENCIÓN PSICOLÓGICA CLÍNICA Y SOCIAL A LOS PACIENTES, MEDIANTE LA EVALUACIÓN E INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y GRUPALES, ENMARCADOS EN CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL SIS, CONVENIOS DE GESTION Y FED EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE SALUD.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	EFECTUAR EVALUACION, INTERVENCION Y SEGUIMIENTO PSICOLOGICO DE PACIENTES AMBULATORIOS DE MANERA INDIVIDUAL O GRUPAL.	
2	DEBERA PARTICIPAR EN LAS VISITAS DOMICILIARIAS, BRIGADAS PSICOLOGICAS EN EL AMBITO DE LA MICRO RED DE SALUD.	
3	DESARROLLAR PROGRAMAS DE ORIENTACION SOBRE EL MANEJO DE PACIENTES CON PROBLEMAS PSICOLOGICOS Y REALIZAR EL TAMIZAJE DE SALUD MENTAL EN VIOLENCIA, ALCOHOL, DROGAS, PSICOSIS, DEPRESION Y OTROS.	
4	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES SIS, FED Y CONVENIOS DE GESTION AL 100%	
5	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (40%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (30%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).	
6	ELABORAR INFORMES DOCUMENTOS RELATIVOS A LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA HISTORIA CLÍNICA Y OTROS QUE LE SEAN REQUERIDOS, EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES: (CEM, MINISTERIO PUBLICO Y POLICIA NACIONAL).	
7	EFECTUAR PROCESOS DE EVALUACION, INTERVENCION Y SEGUIMIENTO PSICOLOGICO AMBULATORIO EN EL AMBITO DE SU MICRO RED.	
8	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD Y GESTION TERRITORIAL: EDUCACION PARA LA SALUD Y PARTICIPACION COMUNITARIA, Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD ASÍ COMO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	
9	DESARROLLAR Y APLICAR CUESTIONARIOS DE APTITUDES Y HABILIDADES.	
10	APLICAR E INTERPRETAR INSTRUMENTOS PSICOLOGICOS 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 ANALISIS SITUACIONAL Y DETERMINACION DEL PERFIL EPIDEMIOLOGICO DE LA POBLACIÓN.	
13	REALIZAR COORDINACIONES CON EL MEDICO, PARA LA PRESCRIPCION MEDICA DE TRATAMIENTOS POSITIVOS.	
14	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS SANITARIAS, FED, SIS Y CONVENIOS DE GESTION.	
15	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCION.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

INCOMPLETA

COMPLETA

Gustavo Alunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62360

ME
G. B. ALIAGA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Marino C. Mejía Manrique
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO	PSICOLOGO(A)	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA			
			<input type="checkbox"/> EGREDADO	<input type="checkbox"/> TITULADO		
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> EGREDADO	<input type="checkbox"/> TITULADO		

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

- 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

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 PUBLICA Y OTROS
- ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS)

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

Gustavo Atunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62560

[Signature]
PSICOLOGO
GERENTE 2013

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Edu. MARCO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



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 ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

[Handwritten signature]
 Gerencia Subregional Huaytará
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Handwritten initials]
 Gerencia Subregional Huaytará
 C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Subregional Huaytará
[Handwritten signature]
 Lic. Edu. MARIO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



55

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		TEC ENF-08
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	TECNICO(A) EN ENFERMERIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	TECNICO(A) EN ENFERMERIA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
BRINDAR PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ASISTENCIA Y CONTROL DE PACIENTES DE ACUERDO A INDICACIONES DE LOS PROFESIONALES MÉDICOS, ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA. CONTROL DE FUNCIONES VITALES Y REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES EN LA SALUD.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	REALIZAR CAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE USUARIOS DE SERVICIOS DE SALUD EN TODAS LAS ETAPAS DE VIDA; BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PROFESIONAL DE SALUD.	
2	REALIZAR EDUCACIÓN SANITARIA A LOS PACIENTES SOBRE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD.	
3	OBTENER INFORMACIÓN Y APOYAR EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.	
4	APOYAR A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD, BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PROFESIONAL DEL EQUIPO DE SALUD.	
5	PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y GESTION TERRITORIAL.	
6	DEBERA DE REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES EN EL ANEXO DE PAMPAPUQUIO (SOLO EN EL CASO DE P.S. SAN ANTONIO DE CUSICANCHA)	
7	PARTICIPAR EN LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.	
8	EFECTUAR VISITAS DOMICILIARIAS CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD, EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE VIDA.	
9	VERIFICACION DEL MATERIAL E INSUMOS MÉDICOS REQUERIDOS PARA LA ATENCIÓN AL PACIENTE.	
10	PARTICIPAR EN LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN SITUACIONES DE URGENCIA Y EMERGENCIA.	
11	REALIZAR LA PREPARACION PARA LA ESTERILIZACIÓN DE MATERIAL E INSTRUMENTAL EMPLEADO EN INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS U OTRAS ATENCIONES.	
12	PREPARA APÓSITOS DE GASA, TORUNDAS DE ALGODÓN Y OTROS MATERIALES, ASÍ COMO MANTENER ABASTECIDO LOS DIFERENTES SERVICIOS Y LA LIMPIEZA CORRESPONDIENTE.	
13	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.	
14	PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DEL CONTROL DE LOS RECIÉN NACIDOS NORMALES.	
15	MANTENER ABASTECIDO, LIMPIO, ORDENADO, VERIFICAR FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS RESPECTIVOS MEDICAMENTOS, EN EL SERVICIO DE TRIAJE Y TÓPICO Y REALIZAR EL CORRECTO LLENADO DE LAS ACTIVIDADES INTRA Y EXTRA MURALES, EN LA HISTORIA CLÍNICA, SIEN, HIS, FUAS, OTROS.	
16	REALIZAR EL REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD, SEGÚN LA RESPONSABILIDAD ASIGNADA.	
17	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
COORDINACIONES INTERNAS		
TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.		

Gustavo Atungajayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Signature]
 Lic. Edu. MARIJO V. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MARIJO V. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



COORDINACIONES EXTERNAS
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?			
	INCOMPLETA	COMPLETA				SI	X	NO
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO	TECNICO(A) EN ENFERMERIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		<input type="checkbox"/>	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?		
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

- 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
- CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA.

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

- ACREDITAR CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS.
- ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE

Guillermo Alunga jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

COORDINADOR GENERAL
GUAYTARÁ

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Marijo C. Mejía Manrique
Lic. Edu. MARIJO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL **NIVEL MÍNIMO DE PUESTO** QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO.

- PROFESIONAL
- AUXILIAR O ASISTENTE
- ANALISTA/ ESPECIALISTA
- SUPERVISOR/ COORDINADOR
- JEFE DE AREA DPTO
- GERENTE DIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
- NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATO 728 Y RESOLUCIONES 276.

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

Gustavo Aluaga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62600

[Faint signature and stamp]

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		ESP ADM-09
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	

MISIÓN DEL PUESTO

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL SALUD Y CALIDAD DE INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE SALUD, PRIORIZANDO LAS INTERVENCIONES SANITARIAS A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, BRINDAR REPORTES DE LOS INDICADORES DE SALUD PARA UNA ADECUADA Y OPORTUNA TOMA DE DECISIONES EN SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DENTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y LOS APLICATIVOS DE SALUD.
2	REALIZAR Y MANTENER PERIÓDICAMENTE LAS COPIAS DE RESPALDO DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN A SU CARGO Y MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS VIGENTES.
3	REALIZAR LOS REPORTES PARA EL TRABAJO DEL ASIS.
4	PROCESAMIENTO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADECUADA CONSISTENCIA DE DATOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL SECTOR SALUD.
5	REALIZAR PEDIDOS EN EL APLICATIVO SIGA, DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS PRESUPUESTALES.
6	MANTENER LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES EN FORMA ACTUALIZADA EN LOS 10 PRIMEROS DÍAS DEL MES SIGUIENTE.
7	DEBERA DE REALIZAR LAS EVALUACIONES DE LA PRODUCCION DE LOS PROFESIONALES DE SALUD (MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL) A TRAVES DEL REPORT - 40
8	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS Y SISTEMAS OPERATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
9	DEBERA DE HACER SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN TELESALUD Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.
10	SOPORTE TÉCNICO EN EQUIPOS INFORMÁTICOS HARWARD, SOFTWARE Y CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE REDES LAN Y E-QHALI
11	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

DIRESA HVCA - MINSA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA			
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO	INGENIERO DE SISTEMAS	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO	

Gustavo Alunga jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

yo
C. E. P. N.º 3000

GOBIERNO REGIONAL HUAYTARÁ
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Edu. WATSON
Especialista en Gerencia
Área de Desarrollo Humano



52

DOCTORADO

EGREDASO TITULADO

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO EN SOPORTE TECNICO INFORMATICO
 CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORAS

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:
 DIPLOMADO EN ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA
 DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACION EN GESTION DE PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.
 CAPACITACIÓN EN SU ESPECIALIDAD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			X		INGLES	X			
EXCEL			X		.....			
POWER POINT			X		.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
 EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PUBLICO:

PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA/ ESPECIALISTA SUPERVISOR/ COORDINADOR JEFE DE AREA O DPTO GERENTE O DIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

Gustavo Atunga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 82500

[Signature]
 C. E. P. Nº 2019

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MARYO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276,728.

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ



 Gustavo Alfaro Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 02000



 Faint text, possibly a name and title, mostly illegible due to fading.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Lic. Edu. MARIO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		ESP ADM-10
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
CONTAR CON UN PERSONAL TÉCNICO PARA LA DIGITACION DE HOJAS HIS, DE TODAS LAS ATENCIONES REALIZADAS EN EL CENTRO DE SALUD, MANTENER ACTUALIZADO LAS BASES DE DATOS DEL HISMINSA WEB.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	APOYO EN EL MANEJO INFORMÁTICO DEL HIS MINSA (ACTUALIZACIONES Y COPIAS DE SEGURIDAD)	
2	CONSOLIDAR, ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN QUINCENAL, MENSUAL Y TRIMESTRALMENTE Y ANUAL DEL INGRESO DE LAS ACTIVIDADES DEL HIS, E-QHALI	
3	GENERAR MENSUALMENTE LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN EL MARCO DE HIS, HIS REPORT, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC, PADRON NOMINAL DE NIÑOS, SIEN Y OTROS.	
4	EMITIR LOS REPORTES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES DE HIS, HIS EPORT, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC, PADRON NOMINAL DE NIÑOS, SIEN Y OTROS.	
5	MONITOREO DE AVANCES DE INDICADORES FED MEDIANTE EL INFORME OPERATIVO MENSUAL INFORMÁTICO.	
6	PROCESAMIENTO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADECUADA CONSISTENCIA DE DATOS.	
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
8	SOPORTE TÉCNICO EN EQUIPOS INFORMÁTICOS HARWARD, SOFTWARE Y CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DE REDES LAN	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?		
	INCOMPLETA	COMPLETA		TÉC. COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	SI	X NO	
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EGREDADO	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	SI	X NO
X	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	X		TITULO /LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>	X NO
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	
				X	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	

Gustavo Atungajayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Handwritten signature]
[Stamp]

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Handwritten signature]
Lic. Edu. MARIN, C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano



CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL AVANZADO (TABLAS DINÁMICAS) INTERNET Y OTROS
CONOCIMIENTO EN FORMATEO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
MANEJO DEL APLICATIVO HISMINSA (OFFLINE-WEB).
CONOCIMIENTO EN INSTALACIÓN DE DIFERENTES SOFTWARE
CONOCIMIENTOS EN ENSAMBLAJE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 20 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL (TABLAS DINÁMICAS) INTERNET Y OTROS
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATO 728 Y RESOLUCIONES 276.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS POR LOCACION DE SERVICIOS Y RESOLUCIONES 276, 728.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

Gustavo Atungo Jayo
Gustavo Atungo Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Signature]
[Stamp]

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Edu. MARCO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS POR LOCACION DE SERVICIOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

[Handwritten Signature]
 GUSTAVO ALVARO JAYO
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Handwritten Signature]
 GUSTAVO ALVARO JAYO
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCABELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

[Handwritten Signature]
 Lic. Edu. MARY C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		ASIST TEC SEC-11
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	
NOMBRE DEL PUESTO:	ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
CUMPLIR SUS ACTIVIDADES ENFOCADAS AL ACERVO DOCUMENTARIO Y COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA RED DE SALUD EN EL MANEJO DE DIVERSOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	FUNCIONES PROPIAS DE LA SECRETARIA COMO LA RECEPCIÓN Y DERIVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CON LOS CARGOS CORRESPONDIENTES Y REGISTROS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA MISMA.	
2	RECEPCIONAR Y REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA PARA PROCEDER A SU ATENCIÓN Y DISTRIBUCIÓN INMEDIATA SEGÚN INDICACIONES DEL JEFE.	
3	CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTARIO Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, CORRECTAMENTE CLASIFICADOS Y ORDENADOS.	
4	REDACCIÓN DE OFICIOS, CARTAS, MEMORÁNDUM Y OTROS QUE DISPONGA LA DIRECCIÓN.	
5	COORDINAR CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA IPRESS; AREAS DE LA RED DE SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS EN LAS REUNIONES QUE SE PLANIFIQUEN.	
6	GARANTIZAR EL ADECUADO PROCESO DE TRÁMITE DOCUMENTADO.	
7	MANTENER UN DIRECTORIO TELEFÓNICO ACTUALIZADO DE LAS INSTITUCIONES Y PERSONAS QUE TRABAJAN.	
8	OTRAS ACTIVIDADES QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD, LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO O SUPERIOR	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
	<input type="checkbox"/> INCOMPLETA	<input type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGREDADO	SECRETARIADO EJECUTIVO, COMPUTACION E INFORMÁTICA Y/O TÍTULO DE CARRERA TÉCNICA	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA			☐ SI ☒ NO
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gilberto Augusto Mayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Signature]
C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE WORD, EXCELL, POWER POINT Y OTROS.
REDACCIÓN DE DIFERENTES DOCUMENTOS.

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 120 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 190 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:
CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA.
CAPACITACIÓN EN SU ESPECIALIDAD EN EL ÚLTIMOS 1 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES		X		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO :

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE

Gustavo Anaya jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

yo

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276,728.

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


Gustavo Manrique Jayo
Lic. en Gerencia
C. E. P. 02000




GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará


Lic. Edu. MANRICO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		TEC MAN-12
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	TECNICO DE MANTENIMIENTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	TECNICO DE MANTENIMIENTO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD TECNICA DE LAS UNIDADES MOVILES Y AMBULANCIAS DE LOS CENTROS/PUESTOS DE SALUD. ASMIMISMO REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL 100% DE LA UNIDADES MOVILES DE LA RED DE SALUD HUAYTARA, PARA LA PROGRAMACION DE SUS MANTENIMIENTOS GENERALES PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	COORDINAR CON LOS RESPONSABLES DE LA UNIDADES MOVILES DE CADA ESTABLECIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN CONTROL DE RECORRIDO DE LAS UNIDADES MOVILES, ASI COMO SUS MANTENIMIENTOS.	
2	RECIBIR POR ESCRITO, SOBRE TODO DESPERFECTO, DAÑO O PÉRDIDA QUE SUFRA DE LAS UNIDADES MOVILES DE NUESTRA JURISDICCION.	
3	REALIZAR EL MANTENIMIENTO, AFINAMIENTO DE LOS DESPERFECTOS HALLADOS DE LAS UNIDADES MOVILES DE NUESTRA JURISICCION.	
4	ASISTENCIA OBLIGATORIA A TODAS LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y CAPACITACIÓN CONVOCADAS POR EL PERSONAL DE SALUD.	
5	DISPONIBILIDAD INMEDIATA ANTE CUALQUIER OCURRENCIA DE EMERGENCIA MASIVA Y DESASTRES.	
6	EVALUACION DE LAS UNIDADES MOVILES PARA LA DETERMINACION DEL ESTADO.	
7	COORDINAR Y MANTENER INFORMADO AL JEFE INMEDIATO SOBRE LAS ACTIVIDADES Y OCURRENCIAS SUSCITADOS DENTRO SU TURNO.	
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
 TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCION.

COORDINACIONES EXTERNAS
 UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA			
<input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> EGRESADO	SECUNDARIA COMPLETA Y/O TEC. MECANICA AUTOMOTRIZ <input type="checkbox"/> TITULADO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		
			<input type="checkbox"/> EGREDASO		
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO		

Gustavo Abungajayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Signature]
 Gerencia Sub Regional Huaytará

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



EGREDASO

ITULADO

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS.

CONOCIMIENTO EN MECÁNICA .

CONOCIMIENTO EN NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PACIENTES.

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 20 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

CERTIFICADO DE ESTUDIOS - SECUNDARIA COMPLETA

LICENCIA DE CONDUCIR VIGENTE A-II

RECORD DE CONDUCIR

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ: (INDISPENSABLE)

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD	X			
EXCEL	X			
POWER POINT	X			

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	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 ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL **NIVEL MÍNIMO DE PUESTO** QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

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 ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

Guillermo Alunga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Handwritten signature]
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

[Handwritten signature]
 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728.

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


 Gustavo Atunza Jayo
 Gerente


 Faint text and stamp in the center of the page.

GOBIERNO REGIONAL HUANCABELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Lic. Edu. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		TEC. FARM-13
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	TECNICO EN FARMACIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	TECNICO EN FARMACIA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD - CENTRO DE SALUD.	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS		
FUNCIONES DEL PUESTO		
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	CONTROLAR LA CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO ASÍ COMO SUS FECHAS DE VENCIMIENTO.	
5	SUPERVISAR EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.	
6	CAPACITAR, ENTRENAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL A SU CARGO EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE PREPARACIÓN, DISPENSACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.	
7	ORIENTAR E INFORMAR AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUADO DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO Y AFINES.	
8	ABSOLVER CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVO EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE.	
9	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.	
10	DESARROLLAR ACCIONES PROPIAS DE FARMACOTECNIA Y ASPECTOS RELATIVOS AL PROCESAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS Y DROGAS.	
11	ASISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN	
12	REALIZAR OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> INCOMPLETA	<input type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGREDADO	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> X NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/> ¿REQUIERE HABILITACIÓN	

[Firma]
Gustavo Atungo jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Firma]
G. R. N.º 0049

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Firma]
Lic. Edu. M. ANTONIO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


 Gustavo Abungajayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500


 Faint text and stamp in the center of the page.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytara

 Lic. Edu. MARÍA C. MEJÍA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO ING. BIO-14

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENOMINACIÓN:	INGENIERO BIOMEDICO
NOMBRE DEL PUESTO:	INGENIERO BIOMEDICO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

MISIÓN DEL PUESTO
 REALIZAR SEGUIGIMIENTO DEL ESTADO DE EQUIPO HOSPITALARIO O ELECTROMECHANICO, PARA MANTENER EN CONDICIONES OPERATIVAS LOS EQUIPOS, DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DE SALUD HUAYTARA, SUS NORMAS Y REGULACIONES TECNOLOGICAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR VISITAS DE CAMPO PARA EL CONTROL DE LAS INVERSIONES EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y ELECTROMECHANICO DE LOS ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES DEL PLAN DE RECONSTRUCCION CON CAMBIOS.
2	EVALUAR, DIAGNOSTICAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO MEDICO POR EL SERVICIO
3	SUPERVISAR EL CONTROL DE CALIDAD DE REPUESTO ACCESORIOS Y/O MATERIALES CAMBIADOS POR EL SERVICIO DE TERCEROS.
4	SUPERVISAR PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MEDICOS QUE SE REALIZA POR SERVICIO DE TERCEROS Y GARANTÍA DEL SERVICIO.
5	CONSERVAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS ELECTRÓNICOS DIGITALES
6	COORDINAR CON LAS DIFERENTES COORDINACIONES DE LA RED DE SALUD HUAYTARA, PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICO.
7	PROGRAMAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS.
8	ELABORAR INFORMES RESULTANTES DE LAS COMISIONES DE CONTROL.
9	REALIZAR OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.
COORDINACIONES EXTERNAS
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGREDADO	INGENIERO BIOMÉDICO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MAESTRIA		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

Gustavo Atunza jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

yo
 Lic. Edu. MARCO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MARCO C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
EXPERIENCIA EN HOSPITALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD

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 CAPACITACION EN SU PROFESION EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLÉS		X		
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO:

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

HABILIDADES O COMPETENCIAS
CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

[Signature]
 Gustavo Alunga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Signature]
 01/07/2013
 08:11:33

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytara
[Signature]
 Lic. Edu. MARIN C. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Area de Desarrollo Humano



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


Gustavo Atuygo Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500


[Faint text and stamp]

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaylara

Lic. Edu. MARINO LUISA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		ING. AMB-15
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	INGENIERO AMBIENTAL	
NOMBRE DEL PUESTO:	INGENIERO AMBIENTAL	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
ASISTIR A LA DIRECCIÓN, COORDINACIONES Y ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DE SALUD, EN LOS PROCESOS TÉCNICOS, PARA LOGRAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL..		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	ASISTIR EN LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL.	
2	RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS INFORMES A FIN DE APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LA RED DE SALUD HUAYTAR.	
3	RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS INFORMES A FIN DE APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE LA RED DE SALUD HUAYTARA.	
4	PARTICIPAR EN REUNIONES, GRUPOS DE TRABAJO Y COMISIONES EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES, A FIN DE APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE ACUERDOS	
5	COORDINAR Y/O SUPERVISAR LO REFERENTE A RELLENOS SANITARIOS DE LOS EE.SS	
6	REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA FORMULACIÓN DE LA NORMATIVA AMBIENTAL .	
7	ORGANIZAR Y VERIFICAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES PARA LA IDENTIFICACIÓN Y APOYO EN LA VIGILANCIA DE ELIMINACION DE RESIDUOS.	
8	REALIZAR OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA			
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO	INGENIERO AMBIENTAL	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO	
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO	

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE)

Gustavo Amigo,ayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

J
 01000
 01000

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
 Lic. Edu. MARINO CAJETA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE NORMAS TECNICAS 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:
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN SU PROFESIÓN EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO:

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CERTIFICADOS DE TRABAJO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728 (INCLUYENDO SERUMS).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

Gustavo Aruaga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 82500

AR

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytara
[Signature]
Lic. Edu. MARIANA MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


Gustavo [Signature] yayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62360


GUSTAVO [Signature]
C. E. P. 62360

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará


Lic. Edu. MARIANA C. DE LA MARIQUE
Especialidad Administrativa II
Area de Desarrollo Humano

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		ADM - 16
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	ADMINISTRADOR	
NOMBRE DEL PUESTO:	ADMINISTRADOR	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
CONTAR CON UN PROFESIONAL EN LA RED DE SALUD PARA MONITORIZAR EL AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, REALIZAR SEGUIMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS PRESUPUESTALES.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	REALIZAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN.	
2	ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DENTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y LOS APLICATIVOS DE SALUD.	
3	MONITORIZAR EL AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (ANÁLISIS DEL POI)	
4	TRABAJAR CON TABLAS DINÁMICAS EN LOS REPORTES EN SALUD.	
5	REALIZAR SEGUIMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS PRESUPUESTALES.	
6	DEBERA DE REALIZAR EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE AVANCES DE METAS FÍSICAS Y CONTABLES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES.	
7	DEBERA DE REALIZAR LAS EVALUACIONES DE METAS FÍSICAS Y PRESUPUESTAL DEL I,II,III AL IV TRIMESTRE E INFORMAR A GERENCIA Y DIRESA.	
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.
COORDINACIONES EXTERNAS
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> EGREDADO	
		<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER	
		<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	
		<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
		<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO
		<input type="checkbox"/> DOCTORADO	

Gustavo Atunza Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

Manrique
 Lic. Edu. MANRIQUE C. MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL MUANGAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MANRIQUE C. MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



EGREDASO

TITULADO

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA (TABLAS DINÁMICAS) Y OTROS.
CONOCIMIENTO EN MANEJO DE LOS APLICATIVOS SIGA Y SIAF

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 08 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 60 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:
CERTIFICADO DE CAPACITACIONES EN SU PROFESIÓN.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EL PUESTO NO REQUIERE EXPERIENCIA MÍNIMA.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

EL PUESTO NO REQUIERE EXPERIENCIA MÍNIMA.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EL PUESTO NO REQUIERE EXPERIENCIA MÍNIMA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Gustavo Anunga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

[Signature]
 Lic. Edu. MARIO C. MEJIA MARIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia de Desarrollo Regional Huaytara
[Signature]
 Lic. Edu. MARIO C. MEJIA MARIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



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


Gisela Alvarado Jayo




GOBIERNO REGIONAL HUANCAYULICA
Gerencia Sub-Regional Huaytará

M. Edu. MARCO C. MEJIA MARRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO ESP SOP-17

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA EN SOPORTE
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA EN SOPORTE
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

MISIÓN DEL PUESTO

PRESTAR SERVICIO COMO SOPORTE DEL AREA DE PATRIMONIO, Y REALIZAR LAS DIFERENTES COORDINACIONES PARA EL PROCESAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS SEGÚN LAS NORMAS DE LA SBN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ORGANIZAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD.
2	GESTIONAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES Y EFECTUAR LA CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE.
3	GESTIONAR EL ALTA, BAJA, SANEAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES.
4	ACTUALIZAR EL INVENTARIO PATRIMONIAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
5	ACTUALIZAR MENSUALMENTE LA BASE DEL REGISTRO PATRIMONIAL Y ELABORACIÓN DE REPORTES REQUERIDOS POR EL RESPONSABLE DEL MÓDULO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SIGA MEF PATRIMONIO.
6	OTRAS ACTIVIDADES QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD, LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO O SUPERIOR

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> INCOMPLETA	<input type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGREDADO	CONTADOR PUBLICO, ADMINISTRADOR Y/O ECONOMISTA	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		
			<input type="checkbox"/> EGREDADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> EGREDADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	

CONOCIMIENTOS

Gustavo Huanga,ayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

JL
 Lic. Edu. MARIANA MEJIA MARIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYSLICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MARIANA MEJIA MARIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL AVANZADO(TABLAS DINÁMICAS) INTERNET Y OTROS
CONOCIMIENTO EN APLICATIVO SIGA PATRIMONIO

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 20 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL (TABLAS DINÁMICAS) INTERNET Y OTROS
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATO 728 Y RESOLUCIONES 276.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276, 728.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

NO SE REQUIERE EXPERIENCIA MINIMA EN EL PUESTO Y/O CARGO

Gustavo Atunga jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytara
[Signature]
Lic. Ecu. MARIN VERA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


Gisela Atunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 02069


GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. Mónica E. MEJÍA MARIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		NUTR-18
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	NUTRICIONISTA	
NOMBRE DEL PUESTO:	NUTRICIONISTA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – CENTRO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
EFECTUAR LA EVALUACION DEL CONTENIDO NUTRICIONAL Y OTRAS ESPECIFICACIONES DE LA ALIMENTACION, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES NUTRICIONALES DE LOS PACIENTES; DE IGUAL MANERA LA VIGILANCIA DE LOS DATOS ESTADISTICOS POR TODAS LAS AREAS EN EL ESTADO NUTRICIONAL.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	EFECTUAR LA VISITA Y EVALUACION NUTRICIONAL AL PACIENTE	
2	ELABORAR LA INDICACION ESPECIFICA DE DIETA AL PACIENTE EN OBSERVACION; EN RELACION A LA PROGRAMACION DE MENU DIARIO.	
3	BRINDAR INDICACIONES DE DIETA AL PACIENTE DADO DE ALTA O PACIENTE AMBULATORIO Y EFECTUAR EL CONTROL PERIODICO DE SU EVOLUCION NUTRICIONAL EN CASO SEA NECESARIO.	
4	PROGRAMAR LA DISTRIBUCION DE DIETAS Y RACIONES A LOS PACIENTES Y PERSONAL AUTORIZADO.	
5	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD NUTRICIONAL, CAPACITACION Y ORIENTACION EN EDUCACION ALIMENTARIA Y NUTRICION DIRIGIDAS AL INDIVIDUO, GRUPO O COMUNIDAD.	
6	EN EL AMBITO DE SU JURISDICCION, PRODRA PARTICIPAR EN LAS VISITAS DOMICILIARIAS, BRIGADAS MOVILES, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR, EDUCAR Y ATENDER A LA POBLACION EN MATERIA DE SALUD NUTRICIONAL.	
7	REGISTRAR LA HISTORIA CLINICA EN LA ATENCION NUTRICIONAL AL NIÑO, ADOLESCENTE, JOVEN, ADULTO, ADULTO MAYOR, GESTANTE Y OTROS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y GUIAS DE ATENCION. DE IGUAL MODO ESTAS DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN EL HIS, FUAS Y SIEN.	
8	CUMPLIR CON LA ATENCION INTEGRAL A GRUPOS POBLACIONALES VULNERABLES O DE RIESGO NUTRICIONAL EN EL AMBITO DE SU ESTABLECIMIENTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL MAIS BFC CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA.	
9	CUMPLIR CON LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO ESTRICTO DE PERSONAS Y FAMILIAS EN RIESGO NUTRICIONAL (GESTANTES, PUERPERAS, NIÑOS, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTOS MAYORES Y OTROS) DE ACUERDO A LA SECTORIZACION ESTABLECIDA Y NECESIDAD DE PACIENTES DEL AMBITO DE SU JURISDICCION, REPORTAR LA ACTIVIDAD COMO CORRESPONDA.	
10	REALIZAR LA INSPECCION DE ALMACENES DE ALIMENTOS, SERVICIOS DE ALIMENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES SEGÚN NORMAS Y GUIAS ESTABLECIDAS.	
11	REALIZAR GESTION CON LOS GOBIERNOS LOCALES EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL TDI	
12	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS SANITARIAS DE PRIMER NIVEL, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACION EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS PPR, CONVENIO FED, SIS Y GESTION.	
13	CONSOLIDAR, ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES, PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES, EN ALIMENTACION Y NUTRICION; TALES COMO LA SUPLEMENTACION DE MICRONUTRIENTES POR ETAPAS DE VIDA, CONSEJERIAS NUTRICIONALES, SESIONES DEMOSTRATIVAS, VIGILANCIA COMUNITARIA DEL ESTADO NUTRICIONAL, DEFICIENCIAS DEL CONSUMO DE YODO EN SAL, ASISTENCIA ALIMENTARIA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, E INSPECCION DE LOCALES DE PREPARACION DE ALIMENTOS; PARA SU ENVIO A LOS NIVELES QUE CORRESPONDE.	
14	GARANTIZAR EL INGRESO DE LOS DATOS DEL SIEN POR ETAPAS DE VIDA, DE FORMA DIARIA, SEMANAL Y MENSUAL, ASI CON SU ENVIO A SU INMEDIATO SUPERIOR PARA SU EVALUACION.	
15	CUMPLIR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Gustavo
Gustavo Auanga jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

MP
 DIRECTOR
 GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
 Lic. Edu. M. C. MEJIA MARIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



COORDINACIONES INTERNAS
 TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.
COORDINACIONES EXTERNAS
 UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?				
	INCOMPLETA	COMPLETA		LICENCIADO EN NUTRICION	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EGREDADO	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?			
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		TITULO /LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>				
				EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
				DOCTORADO	<input type="checkbox"/>				
				EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			

CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
 CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA.

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:
 CAPACITACION EN TEMAS A FINES A LA PROFESION

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
 EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Gustavo Atunga jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

Je
 6.9.7. N° 007

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MARYOLINE JEJEA MARIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

A.) MARQUE EL **NIVEL MÍNIMO DE PUESTO** QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.

- PROFESIONAL
 AUXILIAR O ASISTENTE
 ANALISTA/ ESPECIALISTA
 SUPERVISOR/ COORDINADOR
 JEFE DE AREA DPTO
 GERENTE DIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS).

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

- SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
 NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATO 728 Y RESOLUCIONES 276. (INCLUYENDO SERUMS).

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


 Gustavo A. Murga Jayo
 Lic. en Gerencia


 FOLIO 0000000000
 C.P.R.N. 0000000000

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Lic. EDU. MARYC. MEJIA MARIQUE
 Especialidad Administrativa II
 Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		TEC REA-19
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	TECNICO(A) EN REABILITACION	
NOMBRE DEL PUESTO:	TECNICO(A) EN REABILITACION	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – CENTRO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
MISIÓN DEL PUESTO		
BRINDAR PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ASISTENCIA Y CONTROL DE PACIENTES DE ACUERDO A INDICACIONES DE LOS PROFESIONALES MÉDICOS, ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA. CONTROL DE FUNCIONES VITALES Y REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES EN LA SALUD.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS QUE REALIZAN LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN EL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN.	
2	REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	
3	PREPARAR Y ORDENAR CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN LOS AMBIENTES Y EQUIPOS BIOMÉDICOS A EMPLEARSE DURANTE LAS TERAPIAS	
4	MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ORDEN DE LOS EQUIPOS Y MOBILIARIO DEL AMBIENTE DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD.	
5	PARTICIPAR EN LA PREVENCIÓN, CONTROL Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES Y EVENTOS ADVERSOS DERIVADOS DEL PROCESO DE ATENCIÓN DE PACIENTES	
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
COORDINACIONES INTERNAS		
TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.		
COORDINACIONES EXTERNAS		
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.		

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?			
	INCOMPLETA	COMPLETA		TÉCNICO EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO		
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EGREDADO	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?		
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			BACHILLER
<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO	
				<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	TITULADO	
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO	

Gustavo Atunja jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

MP
 Lic. Edu. MARI...
 Especialista en Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. Edu. MARI...
 Especialista en Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



CONOCIMIENTOS

A.) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

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
CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA.

B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD	X				INGLÉS	X			
EXCEL	X				.....			
POWER POINT	X				.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO.

PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA/ ESPECIALISTA SUPERVISOR/ COORDINADOR JEFE DE AREA DPTO GERENTE DIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO. NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O

Gustavo Alunga jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

Ye
BIOLOGO
C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVILLA
Gerencia Sub Regional Huancayo
[Signature]
Lic. Edu. MARIANA PEREIRA MARRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



PERÚ

Ministerio de Salud

29

FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATO 728 Y RESOLUCIONES 276.

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


 Gustavo Atunga jayo
 Lic. en Psicología


 Lic. en Psicología
 C.R.N. N° 1013

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Lic. Edu. MARY C. MEJA MARIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		OPE. PAD -20
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	OPERADOR PAD	
NOMBRE DEL PUESTO:	OPERADOR PAD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – CENTRO DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	

MISIÓN DEL PUESTO

CONTAR CON UN PERSONAL TÉCNICO EN COMPUTACIÓN EN LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA DEL CENTRO DE SALUD, QUIEN HARÁ LAS FUNCIONES DE SOPORTE TÉCNICO DEL MANEJO DEL APLICATIVO DE REGISTRO DE FORMATOS DEL HIS MINSA A NIVEL DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES.
ORGANIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL HIS, HECHOS VITALES, PADRÓN NOMINAL, E-QHALI Y LOS QUE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA DESIGNE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	MANEJO INFORMÁTICO DEL HIS MINSA., E-QHALI
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.
7	ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DEL PADRON NOMINAL DE NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS.
8	MONITOREO DE AVANCES DE INDICADORES FED MEDIANTE EL INFORME OPERATIVO MENSUAL INFORMÁTICO.
9	PROCESAMIENTO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ADECUADA CONSISTENCIA DE DATOS.
10	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.			B) GRADO(S)SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?			
	INCOMPLETA	COMPLETA			SI	X	NO	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO	TÉCNICO EN COMPUTACION – ING. DE SISTEMAS, ADMINISTRACION, ECONOMIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		SI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gustavo Atanga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Signature]
[Illegible text]

GOBIERNO REGIONAL HUAYTARÁ
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. Ed. MARIA CRISTINA MARQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano



DOCTORADO

EGRESADO TITULADO

CONOCIMIENTOS

A.) **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):**

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
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
CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA.

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 CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) **CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA)**

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			X		INGLÉS	X			
EXCEL			X		.....			
POWER POINT			X		.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276, 728.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A.) MARQUE EL **NIVEL MÍNIMO DE PUESTO** QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO.

PROFESIONAL AUXILIAR O ASISTENTE ANALISTA/ ESPECIALISTA SUPERVISOR/ COORDINADOR JEFE DE AREA DPTO GERENTE DIRECTOR

B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276.

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO

Gustavo Atunga jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Handwritten signature]
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Gerencia de Salud Pública
2010

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Gerencia de Salud Pública
[Handwritten signature]
Lic. Edm. MARIANO MORALES
Especialista en Gerencia de Salud
Área de Desarrollo de Recursos Humanos



CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATO 728 Y RESOLUCIONES 276.

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 TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ


 Gustavo Atunga jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500


 Lic. Edu. MARTHA MARQUEZ
 Especialista en Administración
 Área de Desarrollo R. 62500

Gobierno Regional Huancavelica
 Gerencia Sub Regional Huaymas

 Lic. Edu. MARTHA MARQUEZ
 Especialista en Administración
 Área de Desarrollo R. 62500



EVALUACION CURRICULAR (60 PTOS)

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES DE LA SALUD CON FUNCIÓN ASISTENCIAL	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60
1. INFORMACIÓN:	25
TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACIÓN	20
CERTIFICADO DE ESPECIALIZACION	2
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE ESPECIALIZACIÓN	1
CERTIFICADO DE MAESTRÍA CON TÍTULO	3
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE MAESTRÍA	1.5
2. EXPERIENCIA LABORAL	20
RESOLUCIÓN DE TÉRMINOS DE SERUMS / 1 AÑO EXPERIENCIA.	5
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (3 PUNTOS POR AÑO)	15
3. CAPACITACIÓN	12
DIPLOMADO EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (2 PUNTOS POR CADA DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 90 HORAS EN CAPACITACIÓN).	6
CURSOS DE CAPACITACIÓN EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 24 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS).	6
4. RECONOCIMIENTOS:	3
RESOLUCIONES, CARTAS, CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO/FELICITACIONES (1 PUNTO C/U MÁX. 3)	3

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES CON FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60
1. INFORMACIÓN:	25
TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACIÓN	20
CERTIFICADO DE MAESTRÍA CON TÍTULO	3
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE MAESTRÍA	1.5
CERTIFICADO DE ESPECIALIZACION	2
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE ESPECIALIZACIÓN	1
2. EXPERIENCIA LABORAL	20
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (4 PUNTOS POR AÑO)	20
3. CAPACITACIÓN	12
DIPLOMADO EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (2 PUNTOS POR CADA DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 60 HORAS EN CAPACITACIÓN).	6
CURSOS DE CAPACITACIÓN EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 08 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS).	6
4. RECONOCIMIENTOS:	3
RESOLUCIONES, CARTAS, CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO/FELICITACIONES (1 PUNTO C/U MÁX. 3)	3

Gustavo Atunga jayo
 Gustavo Atunga jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500

Handwritten signature

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Subregional Huaytará
Handwritten signature
 Lic. Edm. MANRIQUE MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA TÉCNICO/ASISTENTE CON FUNCIÓN ADMINISTRATIVA - ASISTENCIAL	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60
1. INFORMACIÓN:	25
TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACIÓN	25
BACHILLER A NOMBRE DE LA NACIÓN	23
TÍTULO TÉCNICO DE INSTITUTO SUPERIOR	21
2. EXPERIENCIA LABORAL	20
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (4 PUNTOS POR AÑO)	20
3. CAPACITACIÓN	12
DIPLOMADO EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (2 PUNTOS POR CADA DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 60 HORAS EN CAPACITACIÓN).	6
CURSOS DE CAPACITACIÓN EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 08 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS).	6
4. RECONOCIMIENTOS:	3
RESOLUCIONES, CARTAS, CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO/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.


Gustavo Alunga Jayo
Especialista en Gerencia
G. B. 1. 02000


Especialista en Gerencia
G. B. 1. 02000

Gobierno Regional Huancavelica
Gerencia Subregional Huaytará

Lto. Edu. Wladimir C. MEJÍA MARIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano



FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO AL CUAL POSTULA:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ - UNIDAD EJECUTORA 007 GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ

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

FACTORES A EVALUAR	TOTAL	
I. ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL 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.	10 MÁX.	
II. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL 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.	15 MÁX.	
III. CAPACIDAD DE PERSUACION Y TOMA DE DECISIONES 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.	5 MÁX.	
IV. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL MIDE LA MAGNITUD DE LOS CONOCIMIENTOS DEL POSTULANTE RELACIONADOS CON EL CARGO, LA POLÍTICA NACIONAL DE SALUD CULTURA GENERAL.	10 MÁX.	
PUNTAJE TOTAL	40	

[Signature]
Atunga Jayo
 Enfermería
 C. E. P. 62500

[Signature]
 Gerencia Sub Regional Huaytará

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
 Lic. Edu. MAYO DOMESTICA MARIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

ANEXO N° 01
CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 007-2019/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			
N° DE DNI			
N° DE RUC			
TELÉFONO FIJO			
TELÉFONO MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO			

HUAYTARÁ, ____ DE SETIEMBRE DE 2019

 FIRMA

 DNI N°: _____


 HUELLA DIGITAL


Gustavo Atunga Jayo
 Lic. en Enfermería
 S. E. P. 62500


 Lic. EDU. MARÍA MERCEDES MARIQUE
 Especialista en Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Subregional Huaytará

 Lic. EDU. MARÍA MERCEDES MARIQUE
 Especialista en Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

ANEXO N° 02
CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES EN LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 007-2019/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° 007-2019/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- QUE CUMPLIRÉ CON LAS PRESTACIONES A MI CARGO RELACIONADAS AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- NO HABER RENUNCIADO EN LOS ULTIMOS 30 DIAS CALENDARIO A FECHA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, A UN PUESTO Y/O CENTRO DE SALUD EN LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ. (**PERSONAL ASISTENCIAL**).

HUAYTARÁ, ____ DE SETIEMBRE DE 2019

FIRMA

DNI N°: _____



HUELLA DIGITAL

Atunga Jayo
Gu... Atunga Jayo
Especialista en Enfermería
C.E.P. 62500

Al
...
...

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVICA
Gerencia Subregional Huaytará
[Signature]
Lto. EDO. MARIJO E. PERA MARIQUE
Especialista en Administración II
Área de Desarrollo Humano



ANEXO N° 03
CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 007-2019/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° 007-2019/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 SETIEMBRE DE 2019

FIRMA

DNI N°: _____



HUELLA
DIGITAL


Gladys Atunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500


Gladys Atunga Jayo
C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARY JO CORDERA MARRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano



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° 007-2019/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° 007-2019/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.
- ⊗ LAS 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 SETIEMBRE DE 2019

FIRMA
DNI N°: _____



HUELLA
DIGITAL


Gustavo Atunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500



GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. EEL. Mónica de Mena Marique
Especialista Administrativa II
Área de Desarrollo Humano



**ANEXO N° 05
LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 007-2019/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° 007-2019/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 SETIEMBRE DE 2019

FIRMA
DNI N°: _____

HUELLA DIGITAL

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 VINCULO DE AFINIDAD (A) O CONSANGUINIDAD (C), VÍNCULO MATRIMONIAL (M) Y UNIÓN DE HECHO (UH), SEÑALADOS A CONTINUACIÓN:

	RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA DONDE PRESTA SERVICIOS
1			
2			
3			

HUAYTARÁ, ____ DE SETIEMBRE DE 2019

FIRMA
DNI N°: _____

HUELLA DIGITAL

Gustavo Atunga Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

[Signature]
LICENCIADO
C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Subregional Huaytará
[Signature]
Lic. EOL. MARCELA MARRIQUE
Especialista Administrativa II
Área de Desarrollo Humano



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° 007-2019/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° 007-2019/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.

HUAYTARÁ, ____ DE SETIEMBRE DE 2019

FIRMA
DNI N°: _____



HUELLA DIGITAL

[Handwritten signature]
Gloria Patricia Jayo
Enfermera
C.P. P. 62800

[Handwritten signature]
GOBIERNO REGIONAL HUANCAYES
C.R.N. N° 0576

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYES
Gerencia Subregional Huaytará
[Handwritten signature]
Lic. SOC. MARIANA MIERA MARIQUE
Especialista Administrativa II
Área de Desarrollo Humano

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° 007-2019/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° 007-2019/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 SETIEMBRE DE 2019

FIRMA
DNI N°: _____

HUELLA
DIGITAL

[Handwritten signature]
G...
... jayo
...
C.E. N. 02500

[Handwritten signature]
...
...
... N° 02500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Handwritten signature]
Lic. EDU. WALTER MARRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano

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° 007-2019/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° 007-2019/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CEP, DECLARO BAJO
 JURAMENTO:

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
(MARQUE CON UN "X" LA RESPUESTA)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
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)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
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 SETIEMBRE DE 2019

 FIRMA

 DNI N°: _____

 HUELLA DIGITAL


 Gustavo Ayunga Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62000


 Lic. Ego
 C. E. P. 62000

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYBAMBA
 Gerencia Subregional Huaytara

 Lic. Ego
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano



ANEXO N° 09
FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

N° DE CONVOCATORIA: _____

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO : _____

APELLIDO MATERNO : _____

NOMBRES : _____

DNI: _____ RUC: _____

DIRECCIÓN : _____

DISTRITO: _____ PROVINCIA: _____ DEPARTAMENTO: _____

LUGAR DE NACIMIENTO : _____

FECHA DE NACIMIENTO : _____ ESTADO CIVIL: _____

CORREO ELECTRONICO : _____

CELULAR : _____ TELEF. FIJO: _____

COLEGIO PROFESIONAL (SI APLICA) : _____

REGISTRO : _____ LUGAR DEL REGISTRO: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD

EL POSTULANTE ES DISCAPACITADO:

SI NO

N° DE REGISTRO: _____

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDICAR EL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

[Handwritten Signature]
C. E. P. 62500
Lic. en Enfermería

[Handwritten Signature]
C. E. P. 62500

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYANCA
Gerencia de Salud y Promoción Familiar
Lic. *[Handwritten Signature]*
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano

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					
TITULO					
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					
07					
08					

NOTA: SE PODRÁ AÑADIR OTRO CUADRO SI ES NECESARIO.


 Gustavo Ortega Jayo
 Lic. en Enfermería
 C. E. P. 62500


 C. P. N. 10000
 C. P. N. 10000

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huanayura

 Lic. Edith Wanda Pavezna Mariquez
 Especialista en Maestría en II
 Área de Desarrollo Humano



IV. EXPERIENCIA LABORAL

DETALLAR EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES CUADROS, LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLÓGICO.

N°	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													
05													
06													
07													
08													

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 SETIEMBRE DE 2019

FIRMA

DNI N°: _____

HUELLA DIGITAL

Gustavo Atungajuyo

Gustavo Atungajuyo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

AP

GOBIERNO REGIONAL HUAYTARÁ

Gerencia Subregional Huaytará

[Signature]

Lic. Edu. María C. ...

Especialista en ...

Área de Desarrollo ...



ANEXO N° 10
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						
TELEFONO DOMICILIARIO		TELEFONOS MOVIL		E-MAIL		
	CCI: _____	<input type="checkbox"/> Banco de la Nación (Preferentemente)				
	CTA: - -	<input type="checkbox"/> Otro _____				
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 CÓNJUGE 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 www.onp.gob.pe		
<input type="checkbox"/> AFP Integra <input type="checkbox"/> AFP Profuturo	<input type="checkbox"/> AFP Horizonte <input type="checkbox"/> AFP Prima	Sistema Privado de Pensiones www.sbs.com.pe	

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 setiembre de 2019

Firma y Posfirma del Declarante	Indice Derecho Huella Digital

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

Gustavo Alvarado Jayo
Lic. en Enfermería
C. E. P. 62500

Je
09/09/2019
09:27:03

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Lic. BENJAMIN WILSON MARRIQUE
Especialista Administrativo II
Huaytará, Cuzco, Perú



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. ANESTESIOLOGO <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 HUANCAVELICA - 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 - MINS <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.
<input type="checkbox"/>	Serums Nacional.
<input type="checkbox"/>	Serums Regional.

OTROS PRESUPUESTO	
<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 N° ____-		
<input type="checkbox"/>	OTRO:			

Huaytará, ___ de setiembre de 2019

Atunza Jayo
 en Enfermería
 P. 62500

Je
 DIRECTOR GENERAL
 GER. REG. SUB

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Lic. BOLIVAR C. MESA MARRIQUE
 Especialista Administrativo II
 AREA DE PRESUPUESTO HUAYTARA