

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**CAS N°001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP**

**FE DE ERRATAS**

SE COMUNICA A LOS POSTULANTES QUE HABIENDOSE PUBLICADO LAS BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP EN EL CUAL POR ERROR DE DIGITACION SE CAMBIARA LOS SIGUIENTES PERFILES.

POR LO TANTO EN MERITO DE LO DESCRITO SE CONSIGNA EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO A FIN DE ACTUALIZAR LAS PLAZAS OFERTADAS.

FE DE ERRATAS EN LA BASE DE:

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP PRIMERA CONVOCATORIA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD DE HUAYTARA.

# DICE

## FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		CPC-12
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	CONTADOR/BACH Y/O AFINES	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	CONTADOR	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR ADECUADA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y CALIDAD DE GASTO, MANTENIENDO ACTUALIZADOS LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DEL SIS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	MONITOREAR Y ANALIZAR LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS REALIZADAS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)	
2	ELABORACIÓN DEL PROGRAMACIÓN DEL APLICATIVO SIGA CON RESPECTO AL PRESUPUESTO DE DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.	
3	ELABORACIÓN DEL POI- PAC- DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD	
4	REALIZAR LAS PRESTACIONES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 132/2015/SIS Y RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 090/2016/SIS EN EL APLICATIVO SIASIS	
5	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL SIS	
6	PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR, EVALUAR, SUPERVISAR E INFORMAR TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL ÁREA CONTABLE.	
7	REALIZAR CONCILIACIONES DE LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS POR LA UNIDAD DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE LA DIRESA.	
8	REDACTAR INFORMES SOBRE AVANCES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	
9	REALIZAR EL CUADRO DE NECESIDADES DEL BIENES Y SERVICIOS, BIENES DE CAPITAL, EN EL SIGA, EN EL MODULO ADMINISTRATIVO	
10	PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y LA PERIODICIDAD REQUERIDAS.	
11	PROGRAMACIÓN SIGA EN LOS MÓDULOS PPR Y LOGÍSTICO AL 100%.	
12	PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES OPERATIVOS	
13	OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO 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.

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

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

<input type="checkbox"/> EGRESADO	<b>CONTADOR PÚBLICO/BACH Y/O AFINES</b>
<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO /LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> EGRESADO	<input type="checkbox"/> TITULADO

### C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>	
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO

## CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SIGA, POI.

CONOCIMIENTO EN PRESUPUESTO.

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LAS NORMATIVAS VIGENTES DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD.

### 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 180 HORAS.

### INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

CURSOS EN GESTIÓN PÚBLICA ACREDITAR CON CONSTANCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 4 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; EN EL SECTOR PÚBLICO.

EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276.

### 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:

EXPERIENCIA MÍNIMA 03 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 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**:

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 03 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 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

# DEBE DECIR

## FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>CPC-12</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	CONTADOR Y/O AFINES	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	CONTADOR	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR ADECUADA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y CALIDAD DE GASTO, MANTENIENDO ACTUALIZADOS LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DEL SIS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	MONITOREAR Y ANALIZAR LA EJECUCIÓN DEL GASTO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS REALIZADAS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)	
2	ELABORACIÓN DEL PROGRAMACIÓN DEL APLICATIVO SIGA CON RESPECTO AL PRESUPUESTO DE DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.	
3	ELABORACIÓN DEL POI- PAC- DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD	
4	REALIZAR LAS PRESTACIONES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 132/2015/SIS Y RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 090/2016/SIS EN EL APLICATIVO SIASIS	
5	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL SIS	
6	PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR, EVALUAR, SUPERVISAR E INFORMAR TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL ÁREA CONTABLE.	
7	REALIZAR CONCILIACIONES DE LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS POR LA UNIDAD DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE LA DIRESA.	
8	REDACTAR INFORMES SOBRE AVANCES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	
9	REALIZAR EL CUADRO DE NECESIDADES DEL BIENES Y SERVICIOS, BIENES DE CAPITAL, EN EL SIGA, EN EL MODULO ADMINISTRATIVO	
10	PREPARAR Y PRESENTAR LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA OPORTUNIDAD Y LA PERIODICIDAD REQUERIDAS.	
11	PROGRAMACIÓN SIGA EN LOS MÓDULOS PPR Y LOGÍSTICO AL 100%.	
12	PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES OPERATIVOS	
13	OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGRESADO	<b>CONTADOR PUBLICO Y/O AFINES</b>	<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		<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>			
<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"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
				<input type="checkbox"/>	DOCTORADO					
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			

### CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SIGA, POI.

CONOCIMIENTO EN PRESUPUESTO.

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LAS NORMATIVAS VIGENTES DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD.

**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:**

CURSOS EN GESTIÓN PÚBLICA ACREDITAR CON CONSTANCIAS Y/O OTROS DOCUMENTOS.

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.

EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276.

#### 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:**

EXPERIENCIA MÍNIMA 03 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 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:**

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 03 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 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

**DICE**  
**CAPITULO III**  
**PLAZAS VACANTES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA - 2019**

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

**PROCESO CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP**

N° PLAZA	COD. DE PLAZA	NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	FTE. FTO.	SEC. FUN.	PROGRAMA	PLAZO DEL CONTRATO
01	MED-01	MEDICO CIRUJANO	C.S. CORDOVA	01	S/ 5,000.00	RO	0011	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
02			C.S. PILPICHACA	01	S/ 5,400.00	RO	0013	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
03			C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	01	S/ 5,000.00	RO	0011	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
04			C.S. HUAYTARA	01	S/ 5,000.00	RO	0011	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
05	CD-02	CIRUJANO DENTISTA	C.S. CORDOVA	01	S/ 2,300.00	RO	0054	0018 - ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	02/04/19 AL 30/06/19
06			P.S. QUISHUARPA MPA	01	S/ 2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
07	LIC ENF-03	LICENCIADA(O) ENFERMERIA	C.S. PILPICHACA	01	S/ 2,300.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
08			C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	01	S/ 2,300.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
09			P.S. CHAULISMA	01	S/ 2,300.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
10			P.S. INGAHUASI	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
11			P.S. LILLINTA	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
12			P.S. FRANCISCO DE SANGAYAICO	01	S/ 2,300.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
13			P.S. PICHCAHUASI	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
14			P.S. PELAPATA	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
15			P.S. PALMACANCHA	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
16			P.S. QUISHUARPAMPA	01	S/ 2,300.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
17			P.S. SAN JUAN DE OCCORO	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
18			P.S. SANTA ROSA DE OTUTO	01	S/ 2,300.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
19	LIC ENF - 04	LICENCIADA(O) ENFERMERIA	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/ 2,300.00	RO	0002	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
20	OBST-05	OBSTETRA	P.S.	01	S/ 2,300.00	RO	0027	0002 - SALUD	02/04/19 AL

			HUAÑACANCHA					MATerno NEONATAL	30/06/19
21			P.S. LARAMARCA	01	S/. 2,300.00	RO	0016	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
22			P.S. PACOMARCA	01	S/. 2,300.00	RO	0025	0002 - SALUD MATerno NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
23			P.S. QUISHUARPAMPA	01	S/. 2,300.00	RO	0026	0002 - SALUD MATerno NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
24			P.S. SAN FELIPE	01	S/. 2,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATerno NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
25			P.S. SAN MIGUEL DE CURIS	01	S/. 2,300.00	RO	0016	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
26			P.S. SAN JUAN DE OCCORO	01	S/. 2,600.00	RO	0016	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
27	OBST-06	OBSTETRA	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0058	0024 - PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER	02/04/19 AL 30/06/19
28			RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0019	0002 - SALUD MATerno NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
29			C.S. CORDOVA	01	S/. 2,300.00	RO	0037	0016 - TBC- VIH/SIDA	02/04/19 AL 30/06/19
30	BIO-07	BIOLOGO/A	C.S. HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0004	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
31			C.S. PILPICHACA	01	S/. 2,300.00	RO	0031	0016 - TBC- VIH/SIDA	02/04/19 AL 30/06/19
32			C.S. QUERCO	01	S/. 2,300.00	RO	0031	0016 - TBC- VIH/SIDA	02/04/19 AL 30/06/19
33	QUIM FARM-08	QUIMICO(A) FARMACEUTICO	C.S. HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0010	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
34	QUIM FARM-09	QUIMICO(A) FARMACEUTICO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0002	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
35			C.S. PILPICHACA	01	S/. 2,300.00	RO	0082	0131 - CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL	02/04/19 AL 30/06/19
36	PSIC-10	PSICOLOGO(A)	C.S. CORDOVA	01	S/. 2,300.00	RO	0083	0131 - CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL	02/04/19 AL 30/06/19
37			P.S. HUAYANTO	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
38	TEC.ENF- 11	TECNICA(O) EN ENFERMERIA	P.S. INGAHUASI	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0018 - ENFERMEDEDES NO TRANSMISIBLES	02/04/19 AL 30/06/19
39	CPC-12	CONTADOR USPP - SIS	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0001	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
40	ING -13	INGENIERO(A) DE SISTEMAS	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0002	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
41	ESP ADM- 14	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
42		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. CORDOVA	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
43		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. HUAYTARA	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
44	TEC INF-15	OPERADOR PAD (HIS)	C.S. HUAYTARA	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0024 - PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER	02/04/19 AL 30/06/19
45		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. PILPICHACA	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
46		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. QUERCO	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19

47		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
48		OPERADOR PAD (HIS)	C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
49		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
50	TEC INF-16	OPERADOR PAD (SIS)	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
51	ING.-17	ING. DE SISTEMAS Y/O BACHILLER.	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0002	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
52	TEC INF-18	TECNICO INFORMATICO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
53	TEC ADM.-19	TECNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
54	SEC EJE-20	SECRETARIA(O) EJECUTIVA(O)	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
55			C.S. CORDOVA	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
56			C.S. HUAYTARA	01	S/. 1,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
57			C.S. PILPICHACA	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
58			C.S. QUERCO	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
59			C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
60	PIL AMB-21	PILOTO DE AMBULANCIA	C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
61			P.S. AYAVI	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
62			P.S. CARHUANCHO (PILPICHACA)	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 06/06/19
63			P.S. HUIRPACANCHA	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
64			P.S. INGAHUASI	01	S/. 1,400.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
65			P.S. LLILLINTA	01	S/. 1,400.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
66	CHOF-22	CHOFER Y/O MECANICO AUTOMOTRIZ	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
67	TRAB SER GEN-23	TRABAJADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES	C.S. HUAYTARA	01	S/. 1,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
68			RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
69	ENF-BIO-24	ENFERMERO Y/O BIOLOGO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	031	016. TBC-VIH/SIDA	02/04/19 AL 30/06/19
70	ASIST-ADM-25	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,800.00	RO	002	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19

## FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>ING-17</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	ING. DE SISTEMAS Y/O BACH A FINES	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ING. DE SISTEMAS Y/O BACH A FINES	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
CONTAR CON UN PROFESIONAL EN LA RED DE SALUD PARA QUE REALICE EL MONITOREO DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS DE SALUD, Y CONSTRUIR DATOS A TRAVES DE REPORTE ESTADISTICOS Y OTROS.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	BRINDAR SOPORTE TECNICO A LOS PUNTOS DE DIGITACIÓN EN LOS APLICATIVOS DE SALUD	
2	REALIZAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN	
3	ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DENTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y LOS APLICATIVOS DE SALUD.	
4	MONITORIZAR EL AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
5	TRABAJAR CON TABLAS DINAMICAS EN LOS RESPORTES EN SALUD	
6	REALIZAR SEGUIMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS PRESUPUESTALES.	
7	GENERAR Y ENTREGAR MENSUALMENTE LOS REPORTE ESTADISTICOS POR ETAPAS DE VIDA A LAS COORDINADORAS DE LA RED DE SALUD.	
8	REALIZAR LOS REPORTE PARA EL TRABAJO DEL ASIS	
9	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL RESPONSABLE DE EPIDEMIOLOGIA	
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?																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">INCOMPLETA</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR / SUPERIOR PEDAGÓGICO (3 O 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 / SUPERIOR PEDAGÓGICO (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-weight: bold;">ING. DE SISTEMAS, Y/O BACHILLER Y/O AFINES</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> BACHILLER</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> MAESTRIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> EGREDASO</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO	ING. DE SISTEMAS, Y/O BACHILLER Y/O AFINES	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input type="checkbox"/> MAESTRIA		<input type="checkbox"/> EGREDASO		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> SI</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> SI</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;">TITULADO</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	TITULADO	
	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 / SUPERIOR PEDAGÓGICO (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> EGRESADO	ING. DE SISTEMAS, Y/O BACHILLER Y/O AFINES	<input type="checkbox"/> BACHILLER																																
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA																																		
<input type="checkbox"/> MAESTRIA																																		
<input type="checkbox"/> EGREDASO																																		
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																	
¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?																																		
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																	
TITULADO																																		

DOCTORADO   
 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 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 120 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 190 HORAS.

**INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:**

CERTIFICADO DE MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA  
 CERTIFICADOS EN TEMAS DE SALUD  
 ACREDITAR CAPACITACIÓN EN LOS ÚLTIMO 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.  
 EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276.

**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 :**

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 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:**

sí, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON
  NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR

EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

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.

**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

# DEBE DECIR

## CAPITULO III PLAZAS VACANTES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA - 2019

<b>PROFESIONALES DE LA SALUD (ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS), TÉCNICO EN SALUD (ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS), PILOTOS DE AMBULANCIA Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA LA RED DE SALUD DE HUAYTARÁ</b>									
<b>PROCESO CAS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP</b>									
N° PLAZA	COD. DE PLAZA	NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	FTE. FTO.	SEC. FUN.	PROGRAMA	PLAZO DEL CONTRATO
01	MED-01	MEDICO CIRUJANO	C.S. CORDOVA	01	S/ 5,000.00	RO	0011	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
02			C.S. PILPICHACA	01	S/ 5,400.00	RO	0013	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
03			C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	01	S/ 5,000.00	RO	0011	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
04			C.S. HUAYTARA	01	S/ 5,000.00	RO	0011	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
05	CD-02	CIRUJANO DENTISTA	C.S. CORDOVA	01	S/ 2,300.00	RO	0054	0018 - ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	02/04/19 AL 30/06/19
06			P.S. QUISHUARPA MPA	01	S/ 2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
07	LIC ENF-03	LICENCIADA(O) ENFERMERIA	C.S. PILPICHACA	01	S/ 2,300.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
08			C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	01	S/ 2,300.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
09			P.S. CHAULISMA	01	S/ 2,300.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
10			P.S. INGAHUASI	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
11			P.S. LLILLINTA	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
12			P.S. SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO	01	S/ 2,300.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
13			P.S. PICHCAHUASI	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
14			P.S. PELAPATA	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
15			P.S. PALMACANCHA	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
16			P.S. QUISHUARPAMPA	01	S/ 2,300.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
17			P.S. SAN JUAN DE OCCORO	01	S/ 2,600.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
18			P.S. SANTA ROSA DE OTUTO	01	S/ 2,300.00	RO	0008	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19

19	LIC ENF - 04	LICENCIADA(O) ENFERMERIA	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0002	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
20	OBST-05	OBSTETRA	P.S. HUAÑACANCHA	01	S/. 2,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
21			P.S. LARAMARCA	01	S/. 2,300.00	RO	0016	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
22			P.S. PACOMARCA	01	S/. 2,300.00	RO	0025	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
23			P.S. QUISHUARPAMPA	01	S/. 2,300.00	RO	0026	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
24			P.S. SAN FELIPE	01	S/. 2,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
25			P.S. SAN MIGUEL DE CURIS	01	S/. 2,300.00	RO	0016	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
26			P.S. SAN JUAN DE OCCORO	01	S/. 2,600.00	RO	0016	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
27			OBST-06	OBSTETRA	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0058
28	RED DE SALUD HUAYTARA	01			S/. 2,300.00	RO	0019	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
29	BIO-07	BIOLOGO/A	C.S. CORDOVA	01	S/. 2,300.00	RO	0037	0016 - TBC-VIH/SIDA	02/04/19 AL 30/06/19
30			C.S. HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0004	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
31			C.S. PILPICHACA	01	S/. 2,300.00	RO	0031	0016 - TBC-VIH/SIDA	02/04/19 AL 30/06/19
32			C.S. QUERCO	01	S/. 2,300.00	RO	0031	0016 - TBC-VIH/SIDA	02/04/19 AL 30/06/19
33	QUIM FARM-08	QUIMICO(A) FARMACEUTICO	C.S. HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0010	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
34	QUIM FARM-09	QUIMICO(A) FARMACEUTICO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0002	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
35	PSIC-10	PSICOLOGO(A)	C.S. PILPICHACA	01	S/. 2,300.00	RO	0082	0131 - CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	02/04/19 AL 30/06/19
36			C.S. CORDOVA	01	S/. 2,300.00	RO	0083	0131 - CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL	02/04/19 AL 30/06/19
37	TEC.ENF-11	TECNICA(O) EN ENFERMERIA	P.S. HUAYANTO	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
38			P.S. INGAHUASI	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0018 - ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	02/04/19 AL 30/06/19
39	CPC-12	CONTADOR USPP - SIS	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0001	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
40	ING -13	INGENIERO(A) DE SISTEMAS	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0002	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
41	ESP ADM-14	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
42	TEC INF-15	OPERADOR PAD (SIS)	C.S. CORDOVA	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
43		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. HUAYTARA	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
44		OPERADOR PAD (HIS)	C.S. HUAYTARA	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0024 - PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER	02/04/19 AL 30/06/19
45		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. PILPICHACA	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO	02/04/19 AL 30/06/19

								NUTRICIONAL	
46		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. QUERCO	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
47		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
48		OPERADOR PAD (HIS)	C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
49		OPERADOR PAD (SIS)	C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	01	S/. 1,600.00	RO	0009	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
50	TEC INF-16	OPERADOR PAD (SIS)	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
51	CONT -17	CONTADOR Y/O AFINES	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	0002	0001 - PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19
52	TEC INF-18	TECNICO INFORMATICO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
53	TEC ADM.-19	TECNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
54	SEC EJE-20	SECRETARIA(O) EJECUTIVA(O)	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,500.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
55			C.S. CORDOVA	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
56			C.S. HUAYTARA	01	S/. 1,300.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
57			C.S. PILPICHACA	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
58			C.S. QUERCO	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
59			C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
60	PIL AMB-21	PILOTO DE AMBULANCIA	C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
61			P.S. AYAVI	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
62			P.S. CARHUANCHO (PILPICHACA)	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 01/06/19
63			P.S. HUIRPACANCHA	01	S/. 1,300.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
64			P.S. INGAHUASI	01	S/. 1,400.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
65			P.S. LLILLINTA	01	S/. 1,400.00	RO	0027	0002 - SALUD MATERNO NEONATAL	02/04/19 AL 30/06/19
66	CHOF-22	CHOFER Y/O MECANICO AUTOMOTRIZ	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
67	TRAB SER GEN-23	TRABAJADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES	C.S. HUAYTARA	01	S/. 1,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
68			RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,200.00	RO	0092	9001 - ACCIONES CENTRALES	02/04/19 AL 30/06/19
69	ENF-BIO-24	ENFERMERO Y/O BILOGO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 2,300.00	RO	031	016. TBC-VIH/SIDA	02/04/19 AL 30/06/19
70	ASIST-ADM-25	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD HUAYTARA	01	S/. 1,800.00	RO	002	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	02/04/19 AL 30/06/19

## FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		CONT-17
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	CONTABILIDAD Y/O BACH A FINES	
NOMBRE DEL PUESTO:	CONTABILIDAD Y/O BACH A FINES	
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 QUE REALICE EL MONITOREO DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS DE SALUD, Y CONSTRUIR DATOS A TRAVES DE REPORTES ESTADISTICOS Y OTROS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	BRINDAR SOPORTE TECNICO A LOS PUNTOS DE DIGITACIÓN EN LOS APLICATIVOS DE SALUD	
2	REALIZAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN	
3	ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DENTRO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y LOS APLICATIVOS DE SALUD.	
4	MONITORIZAR EL AVANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
5	TRABAJAR CON TABLAS DINAMICAS EN LOS RESPORTES EN SALUD	
6	REALIZAR SEGUIMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS PRESUPUESTALES.	
7	GENERAR Y ENTREGAR MENSUALMENTE LOS REPORTES ESTADISTICOS POR ETAPAS DE VIDA A LAS COORDINADORAS DE LA RED DE SALUD.	
8	REALIZAR LOS REPORTES PARA EL TRABAJO DEL ASIS	
9	BRINDAR SOPORTE TECNICO AL RESPONSABLE DE EPIDEMIOLOGIA	
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?																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">INCOMPLETA</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR / SUPERIOR PEDAGOGICO</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 / SUPERIOR PEDAGOGICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> EGRESADO</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: small;">CONTABILIDAD Y/O BACHILLER Y/O AFINES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> EGRESADO	CONTABILIDAD Y/O BACHILLER Y/O AFINES	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;">¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	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 / SUPERIOR PEDAGOGICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/> EGRESADO	CONTABILIDAD Y/O BACHILLER Y/O AFINES																							
<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER																								
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA																								
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																							
¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?																								
<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO																							

<input type="checkbox"/> (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO		
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> 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 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:**

CERTIFICADO DE MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA
CERTIFICADOS EN TEMAS DE SALUD
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN LOS ÚLTIMO 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.  
EXPERIENCIA MÍNIMA 2 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

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

<input checked="" type="checkbox"/> PROFESIONAL	<input type="checkbox"/> AUXILIAR O ASISTENTE	<input type="checkbox"/> ANALISTA/ ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/> SUPERVISOR/ COORDINADOR	<input type="checkbox"/> JEFE DE AREA O DPTO	<input type="checkbox"/> GERENTE ODIRECTOR
---	---	---	--	--	--

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 2 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 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:**

**X**

**SÍ,** EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

\* EN CASO 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.

**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

## DICE

### FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		MED-01
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	MEDICO CIRUJANO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	MEDICO CIRUJANO	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD - CENTRO DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
CUMPLIR CON LA ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL, ASÍ COMO TAMBIÉN ACCIONES PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES SIS-FED Y CONVENIOS DE GESTION EN CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES; EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
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 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"/> EGREDADO	<b>MEDICO CIRUJANO</b>
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> ITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> ITULADO

#### 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 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.

<b>INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:</b>
ACREDITAR DIPLOMADO EN ECOGRAFIA GENERAL
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 2 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (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**

EXPERIENCIA MÍNIMA 2 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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:**

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 2 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS).

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
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

## DEBE DECIR

### FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		MED-01
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	MEDICO CIRUJANO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	MEDICO CIRUJANO	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD - CENTRO DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
CUMPLIR CON LA ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL, ASÍ COMO TAMBIÉN ACCIONES PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES SIS-FED Y CONVENIOS DE GESTION EN CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES; EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
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	BRINDAR DIAGNOSTICO OPORTUNO, TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO PARA LA RECUPERACION DE LA ANEMIA Y LA DESNUTRICIÓN CRONICA INFANTIL (TENER PRESENTE LA ANEMIA CERO).	
7	DETECTAR OPORTUNAMENTE MORBILIDADES EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE VIDA.	
8	CAPTAR, DIAGNOSTICAR Y REALIZAR TRATAMIENTO OPORTUNO DE LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y NO TRANSMISIBLES.	
9	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.	
10	ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN CAMPAÑAS DE ATENCIÓN MÉDICA, ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN ESTABLECIMIENTOS DEL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN.	
11	ELABORAR HISTORIAS CLÍNICAS, EXPEDIR CERTIFICADOS DE NACIMIENTOS, DEFUNCIÓNES Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES.	
12	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).
13	GARANTIZAR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN.
14	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.
15	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.
16	IMPLEMENTAR Y/O FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CALIDAD MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA Y AUDITORIA DE LA CALIDAD DE REGISTROS.
17	BRINDAR UNA ATENCIÓN CON CALIDAD Y CALIDEZ DENTRO DEL BUEN TRATO AL USUARIO EXTERNO DE LA COMUNIDAD.
18	GARANTIZAR LA VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO.
19	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE CONVENIO DE GESTION, SIS, FED.
20	MANEJO ADECUADO DE BIOSEGURIDAD.
21	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (40%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (30%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).
22	GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD.
23	GARANTIZAR EL TRABAJO EN LA INSTANCIA DE ARTICULACION LOCAL.
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 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	MEDICO CIRUJANO	<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"/> ¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	<input type="checkbox"/>
<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"/>		
				<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
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 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 2 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (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**

EXPERIENCIA MÍNIMA 2 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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:**

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

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

FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 2 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS).
--

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
-----------------------------------

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
---

**DICE**

<b>FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO</b>
--------------------------------------

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>ESP. ADM-14</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	LIC. ADMINISTRACION Y/O BACH.	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
EJECUTAR PLANES EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, APLICANDO TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL RECURSO HUMANO, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	SOCIALIZAR LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS TÉCNICOS DE RECURSOS HUMANOS	
2	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR, DE ACUERDO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS CON EL POTENCIAL HUMANO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SIN DISTINCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	
3	SUPERVISAR EL CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA, PERMISOS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS, VACACIONES, DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL Y OTROS.	
4	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, CONTRATACIÓN, INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO, GESTIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL.	
5	CONTROLAR Y MONITORIZAR LOS PROCESOS RELACIONADOS A LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES, COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS Y LEGAJOS DEL PERSONAL PERMANENTE; CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD, CONTRATOS CAS, PENSIONES, CONVENIOS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, TRIBUTOS DE CUARTA Y QUINTA CATEGORÍA Y OTROS.	
6	REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DE BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. SEGÚN SEA EL CASO, PARA UNA OPTIMA SOLUCION.	
7	ABSOLVER LAS CONSULTAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS. SUPERVISAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS ACCIONES INHERENTES A LA UNIDAD DE PERSONAL.	
8	ABSOLVER CONSULTAS SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS LEGAL-ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.	
9	ELABORAR INFORMES DE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA, PARA LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
10	MANTENER COORDINACIÓN PERMANENTE CON LAS IPRESS DE LA JURISDICCION DE LA RED DE SALUD HUAYTARA.	
13	REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE 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"/> LICENCIADO EN ADMINISTRACION	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> X	<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"/>	¿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 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"/>		
				<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):**

CONOCIMIENTOS EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS
CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON UN ENFOQUE POR COMPETENCIAS.
RECURSOS HUMANOS (NORMAS LEGALES VIGENTES, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO)
PRESUPUESTO PÚBLICO (NORMAS RELACIONADAS A PERSONAL)

**B.) 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:**

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN LA PROFESIÓN DURANTE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN SERVICIO AL CIUDADANO DURANTE EL ÚLTIMO AÑO.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS DE CAMBIO Y CLIMA LABORAL DURANTE EL ÚLTIMO AÑO.

**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					.....				
POWER POINT					.....				

**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.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

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

<input checked="" type="checkbox"/>	PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR O ASISTENTE	<input type="checkbox"/>	ANALISTA/ ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR/ COORDINADOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE AREA O DPTO	<input type="checkbox"/>	GERENTE ODIRECTOR
-------------------------------------	-------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN Y/O CARGO SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 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**:

**SÍ**, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

\* EN CASO 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.

**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

## DEBE DECIR

### FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		ESP. ADM-14
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	CONTADOR, ADMINISTRACION, Y/O AFINES	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
EJECUTAR PLANES EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, APLICANDO TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL RECURSO HUMANO, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	SOCIALIZAR LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS TÉCNICOS DE RECURSOS HUMANOS	
2	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR, DE ACUERDO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS CON EL POTENCIAL HUMANO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SIN DISTINCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	
3	SUPERVISAR EL CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA, PERMISOS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS, VACACIONES, DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL Y OTROS.	
4	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, CONTRATACIÓN, INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO, GESTIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL.	
5	CONTROLAR Y MONITORIZAR LOS PROCESOS RELACIONADOS A LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES, COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS Y LEGAJOS DEL PERSONAL PERMANENTE; CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD, CONTRATOS CAS, PENSIONES, CONVENIOS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, TRIBUTOS DE CUARTA Y QUINTA CATEGORÍA Y OTROS.	
6	REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DE BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. SEGÚN SEA EL CASO, PARA UNA OPTIMA SOLUCION.	
7	ABSOLVER LAS CONSULTAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS. SUPERVISAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS ACCIONES INHERENTES A LA UNIDAD DE PERSONAL.	
8	ABSOLVER CONSULTAS SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS LEGAL-ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.	
9	ELABORAR INFORMES DE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA, PARA LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
10	MANTENER COORDINACIÓN PERMANENTE CON LAS IPRESS DE LA JURISDICCION DE LA RED DE SALUD HUAYTARA.	
13	REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE 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	CONTADOR, ADMINISTRADOR, Y/O CARRERAS AFINES	<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		¿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 checked="" 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):

CONOCIMIENTOS EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS
CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON UN ENFOQUE POR COMPETENCIAS.
RECURSOS HUMANOS (NORMAS LEGALES VIGENTES, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SECTOR PÚBLICO)
PRESUPUESTO PÚBLICO (NORMAS RELACIONADAS A PERSONAL)

B.) 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 CAPACITACIÓN EN LA PROFESIÓN DURANTE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN SERVICIO AL CIUDADANO DURANTE EL ÚLTIMO AÑO.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ESTRATEGIAS DE CAMBIO Y CLIMA LABORAL DURANTE EL ÚLTIMO AÑO.

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.

EXPERIENCIA MÍNIMA 05 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276.

#### 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:

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN Y/O CARGO SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 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**:

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

\* EN CASO 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.

**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

## DICE

### FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		LIC. ENF.-03
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR Estrictamente la disminución de la desnutrición crónica infantil y anemia en niños menores de cinco años, y vigilancia de las enfermedades prevalentes.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
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 ACTIVIDADES ASISTENCIALES, PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES, PARA SU ENVIÓ A LOS NIVELES QUE CORRESPONDE.
21	ORGANIZAR CAMPAÑAS BRINDANDO SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD A LOS SECTORES YANACOLPA, PALMADERA CHICA Y PALMADERA GRANDE (ACTIVIDADES HA REALIZARSE EN P.S. SAN JUAN DE OCCORO, TINCCOULLPA, CRUZPATA Y SANGAYAICO). 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 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	<input type="checkbox"/>	<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"/>
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA		
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 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.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN VACUNAS Y/O CADENA DE FRIO.

**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
INGLÉS	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 (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:

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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**:

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

\* EN CASO 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 (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

## FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>LIC. ENF-04</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS Y FED CUYA FINALIDAD ES DISMINUIR LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA Y ANEMIA EN NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS Y VIGILANCIA DE LAS IRAS Y EDAS, PADRON NOMINAL, CADENA DE FRIO, Y SIEN .		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (DIRESA – MINSA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.	
2	CONCERTAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE REPRESENTACIÓN A NIVEL INTER E INTRA SECTORIAL, ASÍ COMO ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS CONDUCENTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
3	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.	
4	PROGRAMACIÓN SIGA EN LOS MÓDULOS PPR Y LOGÍSTICO AL 100%	
5	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTALES DE SALUD.	
6	PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES OPERATIVOS SEGÚN CORRESPONDA.	
7	REALIZAR EL MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROCESOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS ESTRATEGIAS A SU CARGO, EN EL 100% DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED SEGÚN CORRESPONDA.	
8	ALCANZAR LAS METAS Y COBERTURAS EN EL MARCO DEL PPR, SIS Y FED AL 100%	
9	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL BASADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD (MAISBFC)	
10	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD (HIS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES)	
12	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO CONSIDERE CONVENIENTE PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS	

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

#### COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>	<b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.</b>	<b>C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?</b>																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">INCOMPLETA</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">SECUNDARIA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">TECNICA BASICA (1 O 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">TECNICA SUPERIOR</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">EGREDADO</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle; padding: 5px;"><b>LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA</b></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">BACHILLER</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">TITULO /LICENCIATURA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<b>LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA</b>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">NO</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 2px;"><b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">NO</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>				<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
	INCOMPLETA	COMPLETA																																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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																																										
<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<b>LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA</b>																																								
<input type="checkbox"/>	BACHILLER																																									
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA																																									
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO																																							
<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>																																										
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO																																							

<input type="checkbox"/> (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> ITULADO		
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> ITULADO		

**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:**

ACREDITAR CURSO DE AIEPI COMUNITARIO O CLÍNICO.
ACREDITAR CAPACITACIÓN Y/O DIPLOMADO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.
ACREDITAR CAPACITACION EN CADENA DE FRIO Y OTROS
DIPLOMADO EN SALUD PÚBLICA Y OTROS

**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; EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

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

<input checked="" type="checkbox"/> PROFESIONAL	<input type="checkbox"/> AUXILIAR O ASISTENTE	<input type="checkbox"/> ANALISTA/ ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/> SUPERVISOR/ COORDINADOR	<input type="checkbox"/> JEFE DE AREA O DPTO	<input type="checkbox"/> GERENTE ODIRECTOR
---	---	---	--	--	--

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

PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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**:

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

\* EN CASO 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 (INCLUYENDO SERUMS).

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
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

**DEBE DECIR**

**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>LIC. ENF.-03</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTO DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR Estrictamente la disminución de la desnutrición crónica infantil y anemia en niños menores de cinco años, y vigilancia de las enfermedades prevalentes.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	GARANTIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE VACUNAS DE ACUERDO AL CALENDARIO DE VACUNACIÓN SEGÚN NTS Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº134 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 ACTUALIZACIÓN 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 ACTIVIDADES ASISTENCIALES, PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES, PARA SU ENVIÓ A LOS NIVELES QUE CORRESPONDE.
21	ORGANIZAR CAMPAÑAS BRINDANDO SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD A LOS SECTORES YANACOLPA, PALMADERA CHICA Y PALMADERA GRANDE (ACTIVIDADES HA REALIZARSE EN P.S. SAN JUAN DE OCCORO, TINCCOULLPA, CRUZPATA Y SANGAYAICO). 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 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	<b>LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA</b>	<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"/>	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 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.

<b>INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:</b>
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.
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.  
 EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (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 ÁREA O DPTO    
  GERENTE ODIRECTOR

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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**:

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

\* EN CASO 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 (INCLUYENDO SERUMS).

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
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

## FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>LIC. ENF-04</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS Y FED CUYA FINALIDAD ES DISMINUIR LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA Y ANEMIA EN NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS Y VIGILANCIA DE LAS IRAS Y EDAS, PADRON NOMINAL, CADENA DE FRIO, Y SIEN .		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (DIRESA – MINSA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.	
2	CONCERTAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE REPRESENTACIÓN A NIVEL INTER E INTRA SECTORIAL, ASÍ COMO ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS CONDUCENTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	
3	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.	
4	PROGRAMACIÓN SIGA EN LOS MÓDULOS PPR Y LOGÍSTICO AL 100%	
5	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTALES DE SALUD.	
6	PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES OPERATIVOS SEGÚN CORRESPONDA.	
7	REALIZAR EL MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROCESOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS ESTRATEGIAS A SU CARGO, EN EL 100% DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED SEGÚN CORRESPONDA.	
8	ALCANZAR LAS METAS Y COBERTURAS EN EL MARCO DEL PPR, SIS Y FED AL 100%	
9	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL BASADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD (MAISBFC)	
10	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD (HIS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES)	
12	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO CONSIDERE CONVENIENTE PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS	

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

#### COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>	<b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.</b>	<b>C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?</b>																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">INCOMPLETA</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">SECUNDARIA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">TECNICA BASICA (1 O 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">TECNICA SUPERIOR</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">EGREDADO</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle; padding: 5px;"><b>LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA</b></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">BACHILLER</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">TITULO /LICENCIATURA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<b>LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA</b>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">NO</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 2px;"><b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">SI</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: small;">NO</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>				<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
	INCOMPLETA	COMPLETA																																								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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																																										
<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<b>LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA</b>																																								
<input type="checkbox"/>	BACHILLER																																									
<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA																																									
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO																																							
<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>																																										
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO																																							

<input type="checkbox"/> (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> ITULADO		
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> ITULADO		

**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:**

ACREDITAR CURSO DE AIEPI COMUNITARIO O CLÍNICO.
ACREDITAR CAPACITACIÓN Y/O DIPLOMADO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.
ACREDITAR CAPACITACION EN CADENA DE FRIO Y OTROS
DIPLOMADO EN SALUD PÚBLICA Y OTROS

**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.

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

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

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

<input checked="" type="checkbox"/> PROFESIONAL	<input type="checkbox"/> AUXILIAR O ASISTENTE	<input type="checkbox"/> ANALISTA/ ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/> SUPERVISOR/ COORDINADOR	<input type="checkbox"/> JEFE DE AREA O DPTO	<input type="checkbox"/> GERENTE ODIRECTOR
---	---	---	--	--	--

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

PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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**:

**SÍ**, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

\* EN CASO 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 (INCLUYENDO SERUMS).

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
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

## FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>OBST-05</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	OBSTETRA	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	OBSTETRA	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – PUESTOS DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
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		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
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.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>				<b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.</b>				<b>C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?</b>			
		INCOMPLETA			COMPLETA						
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGREDADO	OBSTETRA	<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 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="text"/>				
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO				
				<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="text"/>					
				<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 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 ÚLTIMOS 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 OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA).**

OFIMÁTICA	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 (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:

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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**:

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

\* EN CASO 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 (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

**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

PERFIL DEL PUESTO

OBST-06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
<b>DENOMINACIÓN:</b>	OBSTETRA
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	OBSTETRA
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
CUMPLIR CON LA ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL, ASÍ COMO TAMBIÉN ACCIONES PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES SIS-FED EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (DIRESA – MINSA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.
2	MONITORIZAR Y/O SUPERVISAR A LOS ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS MATERNO NEONATAL DE LOS EESS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.
3	DAR ASISTENCIA TÉCNICA DE ACUERDOS A LAS NORMAS DEL MINSA A LOS EE.SS.
4	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.
5	PROGRAMACIÓN SIGA EN LOS MÓDULOS PPR Y LOGÍSTICO AL 100%
6	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE SALUD.
7	PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES OPERATIVOS SEGÚN CORRESPONDA.
8	REALIZAR EL MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROCESOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS ESTRATEGIAS A SU CARGO, EN EL 100% DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED SEGÚN CORRESPONDA.
9	ALCANZAR LAS METAS Y COBERTURAS EN EL MARCO DEL PPR, SIS Y FED AL 100%
10	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL BASADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD (MAISBFC)
11	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD (HIS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES)
12	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO CONSIDERE CONVENIENTE PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS

### COORDINACIONES PRINCIPALES

### COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

### COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EGREDASO

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 SIGA.

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 EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN SALUD PÚBLICA Y/O GESTION PUBLICA.

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

**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; EN EL SECTOR PÚBLICO.

EXPERIENCIA MÍNIMA 02 AÑOS EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (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:**

EXPERIENCIA MÍNIMA 03 MESES EN RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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:**

**SÍ,** EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

\* EN CASO 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 (INCLUYENDO SERUMS).

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
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

**DEBE DECIR**

**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	<b>OBST-05</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
<b>DENOMINACIÓN:</b>	OBSTETRA
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	OBSTETRA
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – PUESTOS DE SALUD
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
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	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
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	EFFECTUAR 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.

#### 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"/>	<input type="checkbox"/>	EGREDADO	<b>OBSTETRA</b>	<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		<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>			
<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"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
				<input type="checkbox"/>	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.

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 ÚLTIMOS 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.

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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**:

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

\* EN CASO 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 (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

**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>OBST-06</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	OBSTETRA	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	OBSTETRA	

<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
CUMPLIR CON LA ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL, ASÍ COMO TAMBIÉN ACCIONES PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES SIS-FED EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (DIRESA – MINSA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.
2	MONITORIZAR Y/O SUPERVISAR A LOS ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS MATERNO NEONATAL DE LOS EESS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.
3	DAR ASISTENCIA TÉCNICA DE ACUERDOS A LAS NORMAS DEL MINSA A LOS EE.SS.
4	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.
5	PROGRAMACIÓN SIGA EN LOS MÓDULOS PPR Y LOGÍSTICO AL 100%
6	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE SALUD.
7	PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES OPERATIVOS SEGÚN CORRESPONDA.
8	REALIZAR EL MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROCESOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS ESTRATEGIAS A SU CARGO, EN EL 100% DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED SEGÚN CORRESPONDA.
9	ALCANZAR LAS METAS Y COBERTURAS EN EL MARCO DEL PPR, SIS Y FED AL 100%
10	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL BASADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD (MAISBFC)
11	VERIFICACIÓN DE REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD (HIS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES)
12	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO CONSIDERE CONVENIENTE PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS

### 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 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"/> ¿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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
				<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO
				<input type="checkbox"/> 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
CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN Y ADULTO MAYOR)
CONOCIMIENTO EN SIGA.
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 EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN SALUD PÚBLICA Y/O GESTION PUBLICA.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD 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.  
EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (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:**

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO , SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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:**

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

\* EN CASO 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 (INCLUYENDO SERUMS).

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
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

## DICE

### FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	<b>QUIM. FARM.-08</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ

<b>DENOMINACIÓN:</b>	QUIMICO FARMACEUTICO
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	QUIMICO FARMACEUTICO
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, DISPENSACION Y ATENCION FARMACEUTICA PERMANENTE DE LOS MEDICAMENTOS GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
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	ELABORACION 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 CONSERVACION 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 ATENCIÓN 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

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

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

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SECUNDARIA   
 INCOMPLETA   
 COMPLETA   
 EGREDADO   
 QUIMICO   
 SI   
 NO

<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	FARMACEUTICO	¿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"/>
<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"/>			
				<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 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 DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACEUTICOS  
 DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS

ACREDITAR CAPACITACION EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD 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; EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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**:

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

\* EN CASO 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 (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

**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>QUIM. FARM.-09</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	QUIMICO FARMACEUTICO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	QUIMICO FARMACEUTICO	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	

<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>		GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	VERIFICAR SI LOS PRODUCTOS, RECURSOS E INSUMOS SON LOS INDICADOS, EVALUAR LA DUPLICIDAD DE TRATAMIENTO, LAS POSOLOGÍAS INDICADAS, VERIFICAR ALGÚN TIPO DE INSUFICIENCIA ORGÁNICA EN EL PACIENTE (ATENCIÓN FARMACÉUTICA).	
2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PACIENTES A FIN DE DETECTAR REACCIONES ADVERSAS O INTERACCIONES ENTRE LOS MEDICAMENTOS. LLENAR LAS FICHAS ESTABLECIDAS Y BRINDAR EL CONSOLIDADO TRIMESTRAL (FÁRMACO VIGILANCIA).	
3	REALIZAR LAS ENCUESTAS DE CONSUMO DE MEDICAMENTOS A LOS PACIENTES CONTINUADORES QUE HAN SIDO EVALUADOS, PARA CONOCER EL CONSUMO DE MEDICAMENTOS, CON ELLO SE DEBE VERIFICAR POSTERIORMENTE EN EL APLICATIVO SISMEDV2 SI HUBO UNA REAL DISMINUCIÓN EN EL CONSUMO DE ESTOS. LUEGO SE PROCEDERÁ A INFORMAR TRIMESTRALMENTE (EVALUACIÓN DE CONSUMO DE MEDICAMENTO).	
4	ELABORACIÓN DE INFORMES OPERACIONALES EN EL RUBRO QUE COMPETE A FARMACIA Y EL INFORME DEL CONSUMO DE MEDICAMENTOS, ASÍ COMO DE LAS FICHAS DE ATENCIÓN FARMACÉUTICA Y LOS REPORTES DE FÁRMACO VIGILANCIA.	
5	CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACION, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE USO CLÍNICO-QUIRÚRGICO, PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO.	
6	CONTROLAR LA CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO ASÍ COMO SUS FECHAS DE VENCIMIENTO.	
7	SUPERVISAR EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.	
8	CAPACITAR, ENTRENAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL A SU CARGO EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE PREPARACIÓN, DISPENSACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.	
9	ORIENTAR E INFORMAR AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUADO DEL PRODUCTO 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 ATENCIÓN 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 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	<b>QUIMICO FARMACEUTICO</b>	<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		<b>¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?</b>		
<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"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	ITULADO
<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	ITULADO

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS 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 CAPACITACION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO, DISPENSACION Y ATENCION FARMACEUTICA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS FARMACEUTICOS  
 DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS  
 ACREDITAR CAPACITACION EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD 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 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (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; 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 (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**:

**SÍ**, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

\* EN CASO 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 (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

**DEBE DECIR**

**FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO**

<b>PERFIL DEL PUESTO</b>		<b>QUIM. FARM.-08</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	QUIMICO FARMACEUTICO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	QUIMICO FARMACEUTICO	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD – ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	

<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>		GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, DISPENSACION Y ATENCION FARMACEUTICA PERMANENTE DE LOS MEDICAMENTOS GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS.		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
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 DISPENSACION, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE USO CLÍNICO-QUIRÚRGICO, PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO.	
6	CONTROLAR LA CONSERVACION 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 TECNICO 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 JURISDICCION.

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

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

<input type="checkbox"/> EGREDADO
<input type="checkbox"/> BACHILLER
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA

#### C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

QUIMICO FARMACEUTICO

<input type="checkbox"/> (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> ITULADO		
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> ITULADO		

### CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS 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 DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACEUTICOS

DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS

ACREDITAR CAPACITACION EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD 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; EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

<input checked="" type="checkbox"/> PROFESIONAL	<input type="checkbox"/> AUXILIAR O ASISTENTE	<input type="checkbox"/> ANALISTA/ ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/> SUPERVISOR/ COORDINADOR	<input type="checkbox"/> JEFE DE AREA O DPTO	<input type="checkbox"/> GERENTE ODIRECTOR
---	---	---	--	--	--

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), 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**:

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

\* EN CASO 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 (INCLUYENDO SERUMS).

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
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

### FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		QUIM. FARM.-09
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	QUIMICO FARMACEUTICO	
<b>NOMBRE DEL PUESTO:</b>	QUIMICO FARMACEUTICO	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
1	VERIFICAR SI LOS PRODUCTOS, RECURSOS E INSUMOS SON LOS INDICADOS, EVALUAR LA DUPLICIDAD DE TRATAMIENTO, LAS POSOLOGÍAS INDICADAS, VERIFICAR ALGÚN TIPO DE INSUFICIENCIA ORGÁNICA EN EL PACIENTE (ATENCIÓN FARMACÉUTICA).	

2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PACIENTES A FIN DE DETECTAR REACCIONES ADVERSAS O INTERACCIONES ENTRE LOS MEDICAMENTOS. LLENAR LAS FICHAS ESTABLECIDAS Y BRINDAR EL CONSOLIDADO TRIMESTRAL (FÁRMACO VIGILANCIA).
3	REALIZAR LAS ENCUESTAS DE CONSUMO DE MEDICAMENTOS A LOS PACIENTES CONTINUADORES QUE HAN SIDO EVALUADOS, PARA CONOCER EL CONSUMO DE MEDICAMENTOS, CON ELLO SE DEBE VERIFICAR POSTERIORMENTE EN EL APLICATIVO SISMEDV2 SI HUBO UNA REAL DISMINUCIÓN EN EL CONSUMO DE ESTOS. LUEGO SE PROCEDERÁ A INFORMAR TRIMESTRALMENTE (EVALUACIÓN DE CONSUMO DE MEDICAMENTO).
4	ELABORACIÓN DE INFORMES OPERACIONALES EN EL RUBRO QUE COMPETE A FARMACIA Y EL INFORME DEL CONSUMO DE MEDICAMENTOS, ASÍ COMO DE LAS FICHAS DE ATENCIÓN FARMACÉUTICA Y LOS REPORTES DE FÁRMACO VIGILANCIA.
5	CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACIÓN, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE USO CLÍNICO-QUIRÚRGICO, PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO.
6	CONTROLAR LA CONSERVACION 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 FARMACÉUTICO 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 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 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"/> ¿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"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO
				<input type="checkbox"/> DOCTORADO	
				<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 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 DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, DISPENSACIÓN Y ATENCIÓN FARMACÉUTICA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS FARMACÉUTICOS

DIPLOMADO EN SALUD PÚBLICA Y OTROS

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

### C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS. (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 1 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 (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 ÁREA 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 (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**:

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

\* EN CASO 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 (INCLUYENDO SERUMS).
---

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>
-----------------------------------

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
---