

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

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA  
GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP**



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°005-  
2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**

**QUINTA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA UNIDAD  
OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP**

**CHURCAMP, OCTUBRE DEL 2019**

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

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

**1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

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

**1.4 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Red Salud Churcampa

**1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comité Especial de Evaluación de la Red Salud de Churcampa, reconocido con Resolución Gerencial Sub Regional de Churcampa.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**BASE LEGAL**

- ❖ Decreto Legislativo N°1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ❖ Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- ❖ Decreto Supremo N°018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- ❖ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- ❖ Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

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

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**CAPITULO II ETAPAS DE  
LA SELECCIÓN**

**QUINTA CONVOCATORIA**

N° ORDEN	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>PROCESO PREVIO</b>			
1	Consolidado de requerimiento y evaluación	11 de Octubre del 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH
2	Remisión de Oficio a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	16 de Octubre del 2019	Gerente Sub Regional de Churcampa
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la DIRESA/ GSRCH, Red de Salud Churcampa y la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y/o Gobierno regional de Huancavelica, en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Dirección Regional de Salud Huancavelica	Del 17 de octubre al 25 de Octubre del 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH
4	Registro de Postulantes, presentación de hoja de vida y demás documentos requeridos en la Gerencia Sub Regional de Churcampa Av. 28 de Julio N° 720.	28 de Octubre del 2019	Mesa de Partes de la GSR Churcampa
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida y demás documentos que contiene el expediente presentado por los postulantes.	29 de Octubre del 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el franelografo de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y portal web del Gobierno Regional y Dirección Regional de Salud Huancavelica	29 de Octubre del 2019	Comité Evaluador
7	Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente).	30 de Octubre del 2019	Comité Evaluador

Jirón 28 de Julio N° 720 – Churcampa

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

**CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.**

8	Absolución de reclamos	30 de Octubre del 2019	Comité Evaluador
9	publicación de postulantes aptos para la entrevista personal en el franelografo de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y portal web del Gobierno Regional y Dirección Regional de Salud Huancavelica	30 de Octubre del 2019	Comité Evaluador
10	Entrevista personal.	30 de Octubre del 2019	Comité Evaluador
11	Publicación de resultados finales de ganadores para cubrir plazas, según orden de méritos en el franelografo de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y portal web del Gobierno Regional y Dirección Regional de Salud Huancavelica.	31 de Octubre del 2019	Comité Evaluador
12	Adjudicación de Plazas según orden de mérito.	04 de Noviembre del 2019	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	04 de Noviembre del 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH



**2.2 PRESENTACIÓN DE SOBRE**

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

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

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

**CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.**

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

Señores:

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

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°005-  
2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH – QUINTA CONVOCATORIA**

**SOBRE N°01 SOBRE CURRICULAR**

**NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE:.....**

.....

**PROFESION: .....**

**CODIGO O ITEM AL CUAL POSTULA: .....**

**N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE: .....**



**2.2.1 CONTENIDO DE LOS SOBRES**

La documentación que se presentarán será en copias simple legibles. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.



**DETALLE DEL SOBRE CURRICULAR**

- ❖ Copia del DNI del postulante.
- ❖ Título profesional
- ❖ Constancia de Habilitación Profesional Vigente.
- ❖ Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- ❖ Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- ❖ Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- ❖ Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- ❖ Declaración Jurada de no parentesco, según ley. **Anexo N° 05**
- ❖ Curriculum Vitae, debe ser debidamente foliado de atrás hacia adelante en forma correlativa, sustentado y documentado.
- ❖ Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06.** Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. La información consignada en la hoja de vida

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

**CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.**

tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, debe estar debidamente ordenado.

- ❖ Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postor **Anexo N° 07**
- ❖ Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 08.**
- ❖ Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 09.**
- ❖ Constancia de no adeudar, bienes, dinero, insumo y otros, firmado por los diferentes responsables de su establecimiento de salud de origen y jefe inmediato superior (micro red) valido para todos los trabajadores del ámbito de la región Huancavelica. **Anexo N° 10.**
- ❖ Declaración Jurada de buena salud Física y mental, una vez que ingrese deberá ser refrendado con certificado médico otorgado por establecimientos del MINSA acreditados, **Anexo N° 11.**
- ❖ Declaración Jurada de no haber tenido antecedentes de sanción o amonestación en labores anteriores, **Anexo N° 12.**

**NOTA:**

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

**2.3 EVALUACION DE PROPUESTAS**

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

**PRIMERA ETAPA**

Evaluación del Sobre Curricular: 50 Puntos

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

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

- ❖ Maestría, doctorado, título profesional, grado de bachiller y constancia de egresado.

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

**CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.**

- ❖ El rubro de diplomado y capacitaciones: solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del título y/o grado según corresponda.
- ❖ En el rubro de experiencia laboral: el tiempo de servicio solo será calificado si se acredita con la resolución, contratos, certificados de trabajo o constancias. Las copias de los documentos y/o currículum vitae de los ganadores serán sometidos a la verificación sobre la autenticidad de los mismos, en caso de encontrar documentos adulterados o falsificados se procederán a la denuncia penal correspondiente de acuerdo a ley y serán eliminados del proceso de selección
- ❖ En el rubro reconocimiento y Felicidades: solo serán calificados los documentos que sean auspiciados o reconocidos por instituciones públicas y/u oficiales relacionados al cargo que postula (Resoluciones).

**SEGUNDA ETAPA:**

Entrevista Personal: 50 Puntos

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

- ❖ Se evaluará de acuerdo a la ficha de evaluación

**VER TABLA 01**

**2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACION**

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

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

**ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:**

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

**2.5 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

A partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

**CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.**

a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato. El personal de Salud podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Unidad Operativa, por necesidad de servicio o de acuerdo a evaluación de desempeño laboral.

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

**2.6.1 Declaratoria del proceso como desierto**

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

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

**2.6.2 Cancelación del proceso de selección**

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

- ❖ Vicios administrativos
- ❖ Otras debidamente justificadas.



**CAPITULO III**  
**PLAZAS VACANTES**

**3.1 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.**

Jirón 28 de Julio N° 720 – Churcamp



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

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

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

**PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA 5TA CONVOCATORIA CAS RED DE SALUD DE CHURCAMP 2019**

**PLAZAS VACANTES**

Nº	CARGO FUNCIONAL	LUGAR	TOTAL	CODIGO	REMUNERACION	MOTIVO DE VACANCIA
1	MEDICO AISPED	RUTA ANCO	1	RED-CH- 01	4,600.00	DESIERTA
2	MEDICO CIRUJANO	C.S. CHURCAMP	1	RED-CH- 02	4,200.00	DESIERTA
3	MEDICO CIRUJANO	C.S. PAUCARBAMBA	1		4,200.00	DESIERTA
4	MEDICO CIRUJANO	C.S. PAUCARBAMBA	1		4,200.00	DESIERTA
5	MEDICO CIRUJANO	P.S. PACHAMARCA	1		4,200.00	DESIERTA
6	MEDICO CIRUJANO	P.S. COSME	1		4,200.00	DESIERTA
7	MEDICO CIRUJANO	C.S. ANCO	1		4,200.00	RENUNCIA
8	QUIMICO FARMACEUTICO	RED DE SALUD	1	RED-CH-03	2,300.00	RENUNCIA
9	QUIMICO FARMACEUTICO	RED DE SALUD	1		2,300.00	RENUNCIA
10	BIOLOGO	C.S. CORIS	1	RED-CH- 04	2,300.00	DESIERTA
11	BIOLOGO	C.S. CHURCAMP	1		2,300.00	DESIERTA
12	ENFERMERO (A)	P.S. HUANCHOS	1	RED-CH- 05	2,300.00	DESIERTA
13	ENFERMERO (A)	P.S. COSME	1		2,300.00	DESIERTA
14	ENFERMERO (A)	C.S. PAUCARBAMBA	1		2,300.00	DESIERTA
15	ENFERMERO (A)	P.S. PALERMO	1		2,300.00	DESIERTA
16	ENFERMERO (A)	P.S. PATIBAMBA	1		2,300.00	RENUNCIA
17	ENFERMERO (A)	C.S. ANCO	1		2,300.00	RENUNCIA
18	ENFERMERO (A)	RED DE SALUD	1	RED-CH- 06	2,300.00	DESIERTA
19	ENFERMERO (A)	RED DE SALUD	1		2,300.00	DESIERTA
20	ESPECIALISTA EN SISTEMAS	RED DE SALUD	1	RED-CH- 07	2,300.00	DESIERTA
21	TECNICO EN FARMACIA	RED DE SALUD	1	RED-CH- 08	1,500.00	RENUNCIA
22	CONDUCTOR II	RED DE SALUD	1	RED-CH- 09	1,100.00	RENUNCIA
23	PILOTO DE AMBULANCIA	P.S. PIO PACHAMARCA	1	RED-CH- 10	1,100.00	DESIERTA
24	PILOTO DE AMBULANCIA	P.S. CHINCHIHUASI	1		1,100.00	RENUNCIA
25	PILOTO DE AMBULANCIA	C.S. CHURCAMP	1		1,100.00	DESIERTA
26	TRABAJADORA DE SERVICIO	RED DE SALUD	1	RED-CH-11	930.00	DESIERTA

**PLAZO DE CONTRATA:**

- Para la Red de Salud, Centros y Puestos de Salud: del 04/11/2019 – 31/12/2019

Jirón 28 de Julio N° 720 – Churcampa

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

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

**CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.**

- El personal contratado bajo la modalidad CAS, estará sujeto a rotaciones por necesidad de servicio.

**Renovable, según el caso amerite**



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**CAPITULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACION**

**TABLA N° 01**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

**BONIFICACION:**

**Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** se otorgará una bonificación del 10 % sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2015-SERVIR/PE, siempre que el postulante que le haya indicado y adjuntado al curriculum vitae la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**A las Personas con Discapacidad:** se otorgará una bonificación por discapacidad del 15 % sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado y adjuntado al Curriculum Vitae la copia fedateada de la Resolución emitida por el CONADIS.

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**CAPITULO V**

**ANEXO N°01**

**CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**  
Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal (*)			
	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento (*)			
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta Corriente			
Número total de folios (*)			

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

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

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

**CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.**

**ANEXO N° 02**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° .....,  
con RUC N° ....., domiciliado en ....., que

se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

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

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**ANEXO N° 03**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° .....,  
con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se  
presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

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

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**ANEXO N° 04**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO DOBLE PERCEPCION**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° .....,  
con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se  
presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE NO PARENTESCO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 05-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Gobierno Regional de Huancavelica, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

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

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Item	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.


**ANEXO N° 06**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA PRESENTACION**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° .....,  
con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se  
presenta como postulante de la Contratación de Personal **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, presento la relación de servicios en el objeto de la contratación realizados  
por mi persona:



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

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

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

**NOTA 2:** En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.




**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**ANEXO N° 07**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 05-2018/GOB.REG.HVCA/GSRCH**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la Contratación de Personal **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:



N°	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EN CAPACITACIÓN	FECHA	DURACION	N° DE FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

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

**NOTA 2:** En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Jirón 28 de Julio N° 720 – Churcampa

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


**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM**

Señores  
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH  
Presente.-

De mi consideración:



El que suscribe ....., identificado con  
DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en  
....., que se presenta como postulante de la  
**Contratación Administrativa de Servicios**, declaro bajo juramento: **NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción en el REDAM.



Churcampa,.....



.....  
Firma y nombre del postulante

Jirón 28 de Julio N° 720 – Churcampa

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


**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**ANEXO N° 09**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**  
Presente.-

De mi consideración:

 El que suscribe ....., identificado con  
DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en  
....., que se presenta como postulante de la  
**Contratación Administrativa de Servicios**, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

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

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**

**CAS N° 005-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.**

**ANEXO N° 10**

**CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES, DINERO, INSUMOS Y OTROS**

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

.....  
JEFE ESTABLECIMIENTO DE SALUD / RED

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

Churcampa,.....



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

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP**  
**RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con  
DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en  
....., que se presenta como postulante de la  
**Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:**

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

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
RED DE SALUD**  
CAS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – QUINTA CONVOCATORIA.

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ....., identificado con  
DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en  
....., que se presenta como postulante de la  
**Contratación Administrativa de Servicios**, declaro bajo juramento no tener sanción por falta administrativa.

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

Churcampa,.....

.....  
Firma y nombre del postulante

## PERFIL DEL PUESTO

**RED-CH-01**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales dentro del marco de la implementacion del MAIS-BFC y por etapas de vida.
2	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidas a la familia y comunidad así como personal de establecimiento de salud.
3	Ejercer sus funciones dentro del marco de respeto del derecho de los usuarios y el consentimiento informado; así como mantener un buen clima organizacional con el equipo de trabajo.
4	Implementar y desarrollar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad (MAIS - BFC)
5	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población excluida y dispersa en el marco del presupuesto por resultados (PpR)
6	Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (familias, Instituciones educativas, comunidades y municipios)
7	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud, y cumplir ejecutar los programas de bioseguridad.
8	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población excluida y dispersa de la zona de Intervencion.
9	Organizar y participar en campañas de Atención Medica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en comunidades excluidas y dispersas del ambito de su jurisdicción previa programacion anual.
10	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
11	Realizar y supervizar la atencion integral de salud de las personas en toda situación, especialmente en el proceso del embarazo, parto y puerperio a la madre y al recién nacido de acuerdo a los protocolos locales: Protocolo de atencion del parto vertical con pertinencia intercultural, Protocolo de atencion inmediata del recién nacido sano en el parto normal y la normatividad vigente.
12	Garantizar la atención a la población en situación de emergencia como jefe de equipo de atención médica según Ley 27604.
13	Elaborar Historia Clinicas, expedir certificados nacimiento, defunciones y otros que se encuentren establecidos en normas vigentes del Ambito de Intervencion de Equipos AISPED
14	Realizar la vigilancia epidemiologica en el ambito de Intervencion del AISPED
15	Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando en el Marco de MAIS BFC
16	Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano
17	Implementar y/o fortalecer la gestion de la calidad mediante la implementacion de proyectos de mejora y auditoria de la calidad.





18	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
19	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
20	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativas participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
21	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento
22	Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED
23	Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contrarreferencia
24	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

#### Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

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

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

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

Médico Cirujano

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

#### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

### CONOCIMIENTOS

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

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

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

Certificado en computación

#### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

02 años de experiencia (incluye SERUMS)

#### Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUYE SERUMS)

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUYE SERUMS)

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

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

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



## PERFIL DEL PUESTO

**RED-CH-02**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

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

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

#### Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado  Titulado

Doctorado

Egresado  Titulado

Médico Cirujano

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CERTIFICADO y/o DIPLOMA en Emergencias Obstétricas y Neonatales

certificado y/o diploma en MAIS-BFC

Diplomado y/o curso en Ecografía y monitoreo materno-fetal

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Puestos de Salud)

**Experiencia específica**

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA MINIMA PARA CENTRO Y/O PUESTO DE SALUD.

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

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

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-03

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

## MISIÓN DEL PUESTO

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

## FUNCIONES DEL PUESTO

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

## COORDINACIONES PRINCIPALES

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

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- A.) Formación Académica
- B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
- C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Químico Farmacéutico	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		SALUD PUBLICA, GERENCIA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y/O AFINES	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			¿Requiere Resolución Serums?
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
		<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

**CONOCIMIENTOS**

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

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

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

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

<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.(Obligatorio)
Capacitacion en BPA, BPD, BPP (Obligatorio)
Capacitacion en Farmacovigilancia (Opcional)
Contar con certificado en salud pública y/o afines.
Contar con certificado del MAIS BFC y/o PROFAM

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL (INCLUYENDO EL SERUMS)
---

**Experiencia específica**

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA
-----------------------

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA
-----------------------

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

--



**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

*[Handwritten signature]*



# PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-04

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

## MISIÓN DEL PUESTO

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

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la recepción, envío, y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad, y garantizar batería completo de las gestantes, puérperas, RN y etapas de vida
2	Garantizar el tamizaje de paquetes por etapas de vida a la población y el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
3	Trabajo intramural y extramural en los análisis de laboratorio, participación en atenciones integrales de salud.
4	Impulsar la búsqueda de enfermedades transmisibles, no transmisibles, metaxenicas y zoonóticas por etapas de vida.
5	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
6	Realizar la lectura de las láminas de baciloscopia al 100% del SRI, laminas de gota gruesa y leishmaniosis.
7	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras, y diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología, bioquímica, hematología y otros.
8	Emisión oportuna de los resultados de análisis clínico.
9	Disponibilidad inmediata en situaciones de emergencia que el establecimiento de salud requiera para los análisis de laboratorio.
10	Participar en las actividades de salud ambiental.
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED y SIS.
12	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales, y garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes de laboratorio del EE.SS.
13	Garantizar el orden, bioseguridad y disposición correcta de los residuos biocontaminados que se generen.
14	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.
15	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

### Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

## 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"/>	Presado(a)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aspirante	<input type="checkbox"/>	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):  
 Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo de estructura de láminas.  
 Conocimientos básicos del Modelo de atención MAIS - BFC.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  
 Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  
 Acreditar 02 cursos y/o capacitaciones en el Laboratorio Clínico.  
 Acreditar 02 conocimiento y manejo en el manejo de láminas de TBC, LEISHMANIASIS Y MALARIA.  
 Acreditar 02 cursos y/o capacitaciones en el Medio Ambiental.  
 Acreditar 02 cursos y/o capacitaciones en el área bacteriológico y parasitológico de agua para consumo humano.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general  
 Indique la cantidad total de años de experiencia requeridos; ya sea en el sector público o privado.  
 02 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO EL DEL PUESTO)

Experiencia específica  
 A.) Marque el nivel mínimo de puesto que requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  
 Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista / Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  
 01 AÑO DE EXPERIENCIA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (para el sector público) indique si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:  
 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA	.....
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A NIVEL	.....
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION	.....
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO	.....
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO	.....
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD.	.....



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención integral de salud intra y extra murales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y la normatividad vigente y de acuerdo a la capacidad resolutive.
2	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
3	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en el MAIS-BFC
4	Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
5	Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
6	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
7	Realizar y supervisar la atención integral de salud de las personas en toda situación, especialmente en el proceso del embarazo, parto y puerperio a la madre y al recién nacido de acuerdo a los protocolos locales: Protocolo de atención del parto vertical con pertinencia intercultural, Protocolo de atención inmediata del recién nacido sano en el parto normal y la normatividad vigente.
8	Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
9	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
10	Asumir con responsabilidad la Jefatura del establecimiento, los programas de salud y/o estrategias sanitarias que su jefe inmediato le asigne.
11	Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
12	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
13	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
14	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
15	Lectura, análisis e información del reporte de calidad de la manipulación y conservación de la vacuna en termo portavacuna y refrigeradora con Data Logger de forma mensual, con reporte de información consolidada a la Red de Salud y DIRESA.
16	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
17	Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.



18	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
19	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS.
20	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604
21	Cumplir Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

**Coordinaciones Internas**  
 Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

**Coordinaciones Externas**  
 Todas las Unidades Orgánicas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> estudios	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**  Sí  No

**¿Requiere profesional? habilitación**  Sí  No

**¿Requiere SERUMS? resolución**  Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO EN AIEPI CLÍNICO Y/O COMUNITARIO

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

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

Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

Conocimiento en cadena de frío

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Puestos de Salud)

**Experiencia específica**

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

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

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

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS (para Puestos de Salud)

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

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

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



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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

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



**PERFIL DEL PUESTO**

**RED-CH-06**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Unidad Orgánica:** GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
**Denominación:** ENFERMERO(A) RED DE SALUD  
**Nombre del puesto:** ENFERMERO(A)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** RED SALUD CHURCAMP  
**Dependencia Jerárquica funcional:** RED SALUD CHURCAMP  
**Puestos que supervisa:**

**MISIÓN DEL PUESTO**

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

**FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

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

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

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<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"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	¿Requiere Resolución Serums?
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	



**CONOCIMIENTOS**

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

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

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  
 Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
 02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

- A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiera como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
- Profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto    
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  
 02 AÑOS DE EXPERIENCIA, INCLUYE SERUMS

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

*[Handwritten signature]*



# PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-07

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

## MISIÓN DEL PUESTO

soporte y manejo del área de informática, sistema informático y/o administrativo.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantener la base de datos actualizada mensualmente, según normas técnicas y directivas nacionales y regionales vigentes y soporte a los sistemas informáticos SIGA - SIAF.
- 2 procesar mensualmente y oportunamente la información (prestación de salud) de la red de salud de acuerdo a los indicadores de salud y convenios vigente, Sistematizar y procesar la información de los puntos de digitación de las redes de salud, mantenimiento de las redes de internet de la Unidad Operativa.
- 3 brindar asistencia técnica en el 100 % de los puntos de digitación, mantenimiento de equipos de cómputo de las IPRESS.
- 4 Generación de cubos de ejecución presupuestal y programación.
- 5 Brindar asistencia técnica durante programación y cierre del sistema SIGA.
- 6 Capacitar en el sistema de procesamiento de la información a los puntos de digitación del SIS, sistema de información y otros; según su área de responsabilidad dentro de su jurisdicción. Brindar asistencia técnica y soporte en el manejo del sistema del SISFAC.
- 7 Realizar el mantenimiento del portal Web de la unidad ejecutora.
- 8 Realizar el respaldo del BACKUP de los sistemas administrativos SIGA, SIAF.
- 9 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Coordinación de Estadística e Informática, Micro redes de salud y Establecimientos de Salud de la Red de salud Churcampa.

**Coordinaciones Externas**  
 Coordinación con la Gerencia Sub Regional de Churcampa, DIRESA - HVCA, Gobierno Regional de Huancavelica y UDR.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO DE SISTEMAS
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	SALUD PUBLICA, GERENCIA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y/O AFINES CONOC.PROG.PPTALES
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Estudios	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

### ¿Requiere Resolución Serums?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Manejo de base de datos SQL, Server 2014 o superior, elaboración de cubos, Manejo de WINDWS Server 2012 R2.  
 Manejar la base de datos ORACLE 11g y lenguaje de programación.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de base de datos SQL Server o superior , manejo del sistema del SISFAC, manejo en programacion, manejo en el sistema de software, hardware y conocimiento basico en sistemas de redes.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

**Experiencia específica**

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADA RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.





# PERFIL DEL PUESTO

**RED-CH-08**

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

## MISIÓN DEL PUESTO

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

## FUNCIONES DEL PUESTO

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

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

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

TÉCNICA EN FARMACIA

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



Egresado  Titulado

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

acreditacion en Buenas Prácticas de Almacenamiento

acreditacion en Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos.

Capacitacion en BPA, BPD, BPP (OBLIGATORIO)

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

02 Año de EXPERIENCIA

### Experiencia específica

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

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

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

02 Año de EXPERIENCIA

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

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

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

02 Año de EXPERIENCIA

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

Experiencia como personal en Almacén especializado de medicamentos

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

## PERFIL DEL PUESTO

**RED-CH-09**

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con las indicaciones del responsable de la Unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño
2	Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito, y transportar al paciente en la ambulancia destinado por el EESS
3	control, supervisión de todos los vehículos de la red de salud de Churcampa
4	Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito y bajo las normas vigentes.
5	Trasladar a todo el personal de salud de la Unidad Ejecutora a las diferentes actividades por orden de prioridad.
6	Mantener en perfecto estado, orden y limpieza la Unidad móvil y/o ambulancia asignada. (asumiendo responsabilidad por desperfectos.
7	Elaborar el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Ejecutora.
8	Conocimiento en soporte vital básico y atención en emergencias y desastres.
9	Informar al jefe inmediato, cualquier irregularidad, percance o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de sus actividades, tanto de manera personal como con la unidad móvil asignada.
10	tener actualizado los documentos de la Unidad móvil para su desplazamiento (SOAT, Tarjeta de propiedad, Licencias de conducir, otros).
11	Mantener actualizada la Bitacora de la Unidad Móvil asignada y las salidas previa autorización documentada.
12	Asistencia obligatoria a todas las actividades de coordinación y capacitación convocadas por el personal de salud.
13	Llevar un registro detallado del combustible utilizado, el kilometraje y medir los niveles de fluidos (Agua Combustible, líquido de freno y otros) al recibir su turno y verificar la presión del aire de las llantas al iniciar sus labores
14	Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.
15	Tener cursos en el área de mecánica básica.
16	Tener cursos básicos en Computación (word, excel, power point)

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

#### Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

Universitario    Egresado  Titulado

**CONOCIMIENTOS**

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

cursos basico en mecánica automotriz

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO EN PRIMEROS AUXILIOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

2 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

Practicante  Auxiliar  Analista /  Supervisor /  Jefe de Área o  Gerente o

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

2 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

2 AÑO DE EXPERIENCIA

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

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



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP  
 Denominación: PILOTO DE AMBULANCIA  
 Nombre del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA  
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED SALUD CHURCAMP  
 Dependencia Jerárquica funcional: C.S. PAUCARBAMBA, P.S. PACHAMARCA, P.S. LOCROJA, P.S. COSME, P.S. PIOPACHAMARCA  
 Puestos que supervisa: -

**MISIÓN DEL PUESTO**

GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES MOVILES Y EL TRASLADO DE PACIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE MAYOR COMPLEJIDAD RED DE SALUD CHURCAMP - PAUCARBAMBA

**B**

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

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

**Coordinaciones Externas**  
 COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

**CONOCIMIENTOS**

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

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**  
 Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

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

CON BREVETE A-II -B

Conocimientos en primeros auxilios.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas  
COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas  
COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estudios de nivel primario y/o secundario
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

certificado de estudios

Sí  No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN BIOSEGURIDAD, PRIMEROS AUXILIOS, SEGURIDAD PATRIMONIAL EN GENERAL

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA



**Experiencia general**

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

**Experiencia específica**

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

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

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS.

