

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HUANCVELICA
RED DE SALUD DE CHURCAMP



GOBIERNO REGIONAL
HUANCVELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH.**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA
MODALIDAD DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS, PARA LAS
DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS DE LA UNIDAD
OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP - (DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057)**

CHURCAMP - 2020

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

CAPITULO I

I. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

NOMBRE : UNIDAD EJECUTORA 1300 GERENCIA SUB REGIONAL
CHURCAMP A : UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP A
RUC N° : 20486990148

1.2. DOMICIO LEGAL.

Av. 28 de Julio N° 720- CHURCAMP A- CHURCAMP A- HUANC AVELICA

1.3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto de contratar profesionales en la salud, Técnicos, pilotos de ambulancia para los diferentes programas y unidades de la entidad, a fin de implementar con potencial humano calificado que reúnen los requisitos establecidos en los perfiles de puestos para el cumplimiento de las metas programadas para el año fiscal 2020, establecido bajo el marco normativo legal, de la Red de Salud Churcampa, teniendo a su cargo las funciones específicas en materia de salud de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación en el ámbito de su competencia.

1.4. DEPENDENCIA SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente proceso de rige Por:

- 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.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

1.5. BASE LEGAL.

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- f) Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- g) Resolución Ministerial N° 816-2011-EF/43 y modificatorias.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- i) Resolución 312-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- j) Resolución 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que en Anexo N° 01 forma parte de la mencionada Resolución.
- k) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- l) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

- m) Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- n) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- o) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- p) Resolución de presidencia ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- q) Decreto de Urgencia N° 029-2020.
- r) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE UNIDAD EJECUTORA 1300 - GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP/UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP, (RED DE SALUD, CENTROS DE SALUD Y PUESTOS).

1.6. DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACION.
Comité Especial de Evaluación –CAS 2020.

1.7. REQUERIMIENTO DE PUESTOS OFERTADAS.

RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 1300 GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP – UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP.

N°	PROFESIONALES	CODIGO	REMUN.	EE-SS
1	MEDICO CIRUJANO	M.C.01	4,200.00	C.S. CHURCAMP
2	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	C.S. CHURCAMP
3	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	C.S. ANCO
4	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	C.S. ANCO
5	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	C.S. ANCO
6	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	C.S. PAUCARBAMBA
7	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	C.S. PAUCARBAMBA
8	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	C.S. CORIS
9	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	C.S. CORIS
10	MEDICO CIRUJANO		4,200.00	P.S. COSME
11	MEDICO CIRUJANO - AISPED	M.C.01-AISPED	4,600.00	RUTA ANCO
12	OBSTETRA	OBS.01	2,300.00	C.S. PAUCARBAMBA
13	OBSTETRA		2,300.00	C.S. ANCO
14	OBSTETRA		2,300.00	C.S. PAUCARBAMBA
15	ENFERMERO (A)	ENF.01	2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
16	ENFERMERO (A)		2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
17	ENFERMERO (A)		2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
18	ENFERMERO (A)		2,300.00	C.S. ANCO
19	ENFERMERO (A)		2,300.00	C.S. ANCO
20	ENFERMERO (A)		2,300.00	C.S. PAUCARBAMBA

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

21	ENFERMERO (A)		2,300.00	C.S. PAUCARBAMBA
22	ENFERMERO (A)		2,300.00	P.S. PAUCARBAMBA
23	ENFERMERO (A)		2,300.00	P.S. HUANCHOS
24	ENFERMERO (A)		2,300.00	P.S. COSME
25	ENFERMERO (A)		2,300.00	P.S. HUARIBAMBILLA
26	ENFERMERO (A)		2,300.00	P.S. PALERMO
27	ENFERMERO (A)		2,300.00	C.S. ANCO
28	ENFERMERO (A)		2,300.00	C.S. CHURCAMP
29	ENFERMERO (A)		2,300.00	P.S. PACCAY
30	ENFERMERIA - AISPED	ENF.01-AISPED	3,200.00	AISPED RUTA ANCO
31	BIOLOGO/A	BLGO.01	2,300.00	C.S. CHURCAMP
32	BIOLOGO/A		2,300.00	C.S. CHURCAMP
33	BIOLOGO/A		2,300.00	C.S. PAUCARBAMBA
34	BIOLOGO/A		2,300.00	C.S. LOCROJA
35	CIRUJANO DENTISTA-AISPED	C.D.01-AISPED	3,300.00	AISPED RUTA ANCO
36	PSICOLOGO	PS.01	2,300.00	C.S. PAUCARBAMBA
37	QUIMICO FARMACEUTICO	Q.F.01	2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
38	QUIMICO FARMACEUTICO		2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
39	QUIMICO FARMACEUTICO	Q.F.02	2,300.00	C.S. PAUCARBAMBA
40	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC. ENF.01	1,500.00	C.S. ANCO
41	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC. ENF. 02	1,500.00	RED DE SALUD CHURCAMP
42	TECNICO EN ENFERMERIA - AISPED	TEC.ENF.01 AISPED	2,300.00	AISPED RUTA ANCO
43	TECNICO EN FARMACIA	TEC.FAR.01	1,500.00	RED DE SALUD CHURCAMP
44	TEC. EN LABORATORIO	TEC. LAB.01	1,500.00	C.S. PAUCARBAMBA
45	TECNICO EN COMPUTACION EN INFORMATICA (DIGITADOR HIS)	TEC. COMP.HIS 01	1,500.00	C.S. CHURCAMP
46	PILOTO DE AMBULANCIA	PILOT. AMB.01	1,100.00	P.S. MAYOCC
47	PILOTO DE AMBULANCIA		1,100.00	P.S. OCCOPAMPA
48	COMUNICADOR SOCIAL	COM. SOC. 01	2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
49	NUTRICIONISTA Y/O ENFERMERO (A)	NUT. 01	2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
50	SECRETARIA	SEC.01	1,500.00	RED DE SALUD CHURCAMP
51	TECNICO EN COMPUTACION (PAD) FUA SIS	TEC.COMP. SIS 01	1,500.00	RED DE SALUD CHURCAMP



**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

52	ADMINISTRADORA/A	ADMI.01	2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
----	------------------	---------	----------	--------------------------

CAPITULO II

2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	Martes 04.08.2020	Comité de selección CAS
CONVOCATORIA		
Publicación y difusión de la convocatoria en: Página web Institucional: www.regionhuancavelica.gob.pe	Del miércoles 04.08.2020 al lunes 17.08.2020	ORH-GSRCH
Remisión de Currículo Vitae en formato digital (PDF) al siguiente correo electrónico dispuesto por la Unidad Ejecutora 1300 Gerencia Sub Regional Churcampa cas02uorsch2020@gmail.com .	Lunes 17.08.2020 De 8 a.m a 05:30 p.m	ORH-GSRCH
SELECCIÓN:		
Evaluación Curricular	Martes 18.08.2020 al Miércoles 19.08.2020	Comité de selección de selección CAS
Publicación de Evaluación Curricular y el Rol de Entrevistas Vía web en el siguiente dirección, www.regionhuancavelica.gob.pe , en sección de Convocatorias de Selección de Personal.	Miércoles 19.08.2020	Comité de selección de selección CAS
Presentación de recurso de reconsideración (solicitud dirigido a la Comisión Selección - CAS). Vía weeb cas02uorsch2020@gmail.com .	Jueves 20.08.2020 De 08:00 a.m hasta la 10:00 a.m	Comité de selección de selección CAS
Evaluación y publicación de recurso de reconsideración. Vía web en la siguiente dirección, www.regionhuancavelica.gob.pe , en sección de Convocatorias de Selección de Personal.	Jueves 20.08.2020 11:00 a.m	Comité de selección de selección CAS
Ejecución de entrevistas personales	Jueves 20.08.2020 De 03:00 p.m - y Viernes 21.08.2020 (Según rol de entrevista)	Comité de selección de selección CAS (Según cronograma de entrevista vía zoom).
Publicación de resultados finales. Vía web en la siguiente dirección, www.regionhuancavelica.gob.pe , en sección de Convocatorias de Selección de Personal	Viernes 21.08.2020	ORH-GSRCH
Adjudicación de puestos e Inicio de Labores	Lunes 24.08.2020	Comité de selección de selección CAS (Según cronograma de entrevista).

NOTA:

- El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

2.2. INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES:

- Los postulantes deberán de remitir su Currículo Vitae en formato digital (PDF) al correo Churcampa cas02uorsch2020@gmail.com, señalando el ítem, cargo, apellidos y nombres; por ejemplo: código M.C.01_MEDICO_apellidos y nombres.

2.3. EVALUACION CURRICULAR:

- La comisión Especial CAS, será quien realizará las verificaciones que correspondan en cuanto a los perfiles solicitados.

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

2.4. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

- Podrán Participar del presente proceso, toda persona natural con las condiciones y los requisitos mínimos señalados en los perfiles solicitados.
- Todo profesional de la salud a contratar deberá de contar con Término de SERUMS y Colegiatura Vigente.
- Todo profesional administrativo deberá de contar con título y colegiatura.
- Todo profesional técnico asistencial y administrativo deberá de contar con título.
- El Postulante deberá de presentar el Anexo 1 "Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal dispuesto en los "Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del Sector Publico", en cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 029-2020 y el Currículo Vitae Digital documentado (PDF), caso contrario no será evaluado.
- El Currículo Vitae digital (PDF) documentado deberá estar debidamente ordenado según lo establecido en el Anexo 1.
- No tener antecedentes negativos en la Unidad ejecutora 1300 Gerencia Sub Regional Churcampa.

1.5. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y EJECUCION DEL PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas las cuales se detalla a continuación.

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
1	Presentación de currículum vitae documentada.	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje
2	Evaluación de currículum vitae documentado	Eliminatoria	35.00	50.00
3	Entrevista Personal	Eliminatoria	35.00	50.00

1.6. DESARROLLO DE ETAPAS

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil de puestos señalados en el título II.

De la remisión del currículum vitae documentado al correo institucional:
cas02uorsch2020@gmail.com.

La hoja de vida documentado, será presentada de manera obligatoria de manera ONLINE, el cual tiene que contener el currículum vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignará el siguiente rótulo: OBLIGATORIO: como primer documento adjunto (Los documentos deberán estar debidamente foliados y firmado en cada hoja).

NOTA: Los documentos deben presentarse en un solo archivo PDF el cual tiene que contener como primer documento el rótulo a que cargo se encuentra postulando.

RED DE SALUD CHURCAMP

Atte.: COMITÉ DE PROCESO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

Contratación Administrativa de Servicio –CAS.

ORGANO/UNIDAD ORGANICA:

NOMBRE DE PUESTO:(al cargo que postula)

N° DE ITEM:(según cuadro de requerimiento)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI:..... N° Folios.....

Los postulantes remitirán la DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE MANERA OBLIGATORIA en formato PDF en el siguiente orden.

Formato N° 01: “Ficha Resumen Curricular”

Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.

Copia simple de los documentos para el puntaje adicional conforme al “Criterio de Evaluación Curricular”. El orden de los documentos debe ser de acuerdo a lo declarado en el Formato N° 01 “Ficha de Resumen Curricular”.

Formato N° 02: Declaraciones Juradas A, B, C, D Y E (firmado y con huella digital).

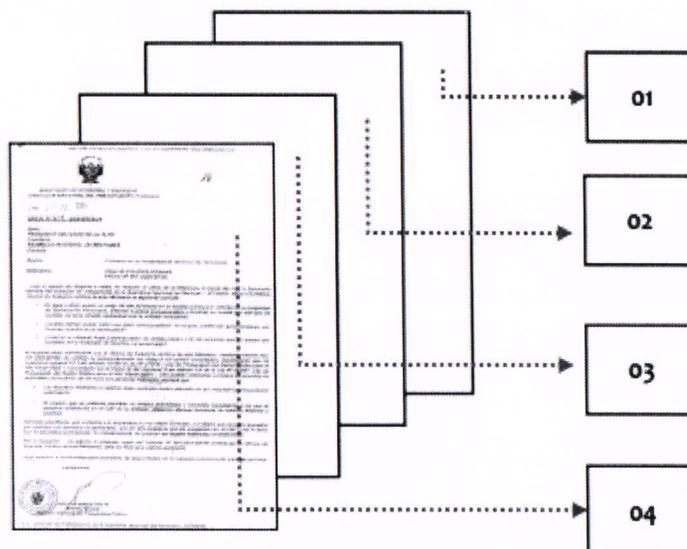
La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, lo realizara el postulante. Toda documentación deberá tener folio en cada una de sus hojas.

Un folio corresponde a cada documento presentado, los documentos que tengan códigos de registro o similares en la parte posterior deben estar fotocopiados en ambas caras.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:

**Modelo de Folioación
(Referencial):**



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

En el caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado NO APTO.

Asimismo, los documentos foliados con lápiz o rectificadas, será considerado NO APTO.

También se declarará como NO APTO al postulante que consigne incorrectamente el número de Proceso CAS, NOMBRE DE PUESTO y NUMERO DE ITEM a la que se presente.

1.6.1. EVALUACIÓN CURRICULAR.

Ejecución: la evaluación del currículum documentado de los participantes se basará estrictamente en la información registrada según el FORMATO N° 01 "Ficha de resumen curricular" y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo N° 01 "criterios de evaluación curricular" que forma parte de las presentes bases.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	<p>Deberá acreditarse con copia simple de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios Técnicos Básicos o Profesional Técnico, Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller o Título que emite la universidad confirmando el grado académico).</p> <p>La habilitación del colegio profesional deberá acreditarse con documento sustentante o declaración jurada según el perfil de puesto solicitado.</p>
Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados	<p><u>Cursos:</u> Deben ser en materias específicas afines a las funciones puesto, incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativos.</p> <p>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</p> <p><u>Programas de Especialización y/o Diplomados:</u> Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.</p> <p>Deberá acreditarse con los certificados y/o constancia donde indique el número de horas.</p>

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

Experiencia Laboral	<p>Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales y pre profesionales de acuerdo a la normativa vigente, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM. Para ello, el postulante deberá presentar constancia de egreso u otro documento donde se precise la fecha de egreso. En caso contrario, la experiencia general se contabilizará considerando la fecha del grado bachiller y/o título técnico o universitario presentado.</p>
	<p>Experiencia Específica: Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, si debe estar asociada al sector público o si se requiere algún nivel específico del puesto.</p>
<p>Conocimientos de Ofimática e Idioma y/o dialectos</p>	<p>El conocimiento de nivel básico, intermedio y/o avanzado no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos.</p>

Publicación: La publicación solo incluirá resultados de la evaluación curricular. Los candidatos aprobados en la etapa de evaluación curricular serán convocados a la etapa de entrevista personal, el cual la comisión se encargará de sacar un cronograma con fecha y hora, la misma que será publicada en la página oficial de la Unidad Ejecutora y en el Portal del Ministerio de Trabajo.

NOTA:

Según el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

Los participantes no pueden presentarse a la vez en 02 a más ítems y/o convocatorias.

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.

El postulante no debe registrar ninguna amonestación y/o queja de incumplimiento de funciones en el desempeño de sus labores.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación curricular	35.00	50.00

1.6.2. ENTREVISTA PERSONAL:

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

Ejecución: La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación. Será realizada por la Comisión de Selección CAS.

El/la candidato/a deberá presentarse en la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares mostrando su Documento Nacional de Identidad. El/la postulante que no se presenten o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como DESCALIFICADO/A.

En caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral, de acuerdo a lo establecido en el numeral 54.1 del artículo 54° del Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.

Los resultados a ser publicados determinaran la condición de APTO/A, NO APTO/A y DESCALIFICADO/A.

Publicación: el puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Entrevista Personal	35.00	50.00

BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS.

Bonificación por Discapacidad.

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, de conformidad con el Gobierno Regional de Huancavelica establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del Certificado de Discapacidad.

Discapacidad = (+15% sobre el Puntaje Total).

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+10% sobre el Puntaje Total).

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas. Estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total.

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por Discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en casos de tener el derecho a ambas bonificaciones.

CUADRO DE MÉRITO.

Elaboración del cuadro de méritos

El cuadro de méritos es elaborado solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y entrevista personal.

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ si corresponde Bonificación a la persona con discapacidad (+15)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al personal licenciado de las fuerzas armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=Puntaje Total	+ Si corresponde bonificación a la persona con discapacidad y al personal licenciado de las fuerzas armadas (+25%)	= Puntaje Final

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

Criterio de Calificación

Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.

Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulta ganadores, serán considerados como accesorios.

Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de las mismas consideraciones

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto la plaza según corresponda.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL.

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico Institucional de la Unidad Ejecutora 1300 Gerencia Sub Regional Churcampa- Red de Salud Churcampa y se les comunicara vía telefónica.

ADJUDICACION DE PLAZAS: Se realizará de acuerdo al orden de mérito obtenido en el concurso, previa comunicación digital y/u otro medio de comunicación.

DURACION DEL CONTRATO:

Los Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales, Especialista y Técnicos administrativos se contratan **por tres meses a partir de la firma del contrato.**

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar de manera obligatoria ante la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Presentar copia fedatada y/o legalizada de los documentos que sustenten el Currículo Vitae, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de Salud Mental, emitido por los hospitales del Ministerio de Salud y/o centro de salud mental comunitario y Certificado de Salud Física emitido por los hospitales del Ministerio de Salud. (Original).
- La persona ganadora/a que a la fecha de publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia, en la que haya solicitado al área de Recursos Humanos su baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP del MEF, la cual deberá contar con el sello de recepción de la entidad.
- En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falso o adulterada, detención de algún impedimento para contratar con el estado, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario.

PRECISIONES IMPORTANTES.

Los participantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación distinta a las bases que se susciten o se requiera aclarar durante el proceso de selección, será resuelto por el órgano colegiado - Comité de Selección.
- El Curriculum Vitae de los participantes que cuestionan las actuaciones del Comité de Selección no será devuelto al participante, debiendo permanecer bajo custodia del órgano colegiado, a fin de proceder a su revisión en el momento pertinente.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o participante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del representado por un Comité de Selección.

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-
2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

- El candidato debe conectarse a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes / candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legales de selección ni el proceso de vinculación.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria de proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenten postulantes/candidatos en alguna de las etapas del proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo establecido para cada etapa del proceso.

Cancelación del proceso de selección Administración

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.
- Cuando se presente algún reclamo o impugnación por algún ítem del presente proceso, esto suspende solo el ítem, más no el proceso, el cual continuará hasta su culminación. La solicitud de impugnación del proceso de convocatoria CAS, deberá señalar el ítem al cual está dirigido.

IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

FORMATO N° 01

FICHA RESUMEN CURRICULAR
(Con Carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Lugar de Nacimiento:

Departamento: **Provincia:**..... **Distrito:**.....

Documento de Identidad:.....

R.U.C. N°:

Estado Civil:

N° de hijos:

Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón):

Teléfonos (*):

Correo electrónico (*):.....

Estudios Primarios en la Institución Educativa de:.....

Estudios Secundarios en la Institución Educativa de:.....

Colegio Profesional (N° si aplica):

MARQUE CON UN ASPA (X):

ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO

(*) Consigne correctamente su número telefónico y dirección electrónica, pues en el caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para la respectiva comunicación.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Título o Grado	Nombre de la Institución	Profesión o Especialidad	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO	CIUDAD/PAIS	Nº FOLIOS (*)
			(MES/AÑO)		
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO PROFESIONAL O UNIVERSITARIO					

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TECNICOS (computación, idiomas entre otros).					
ESTUDIOS (primarios/Secundarias)	(Solo llenar si el perfil de puesto lo requiere).				

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite su formación académica.

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

Se valorará: diplomados y especializaciones mayores a 90 horas, y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas, así como cursos y/o capacitaciones mayores a 12 horas académicas.

Nº	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Nombre de la Institución	Año que realizó el curso, diplomado o especialización	Horas lectivas de duración	Ciudad / país	Nº Folio (*)
1º						
2º						
3º						
4º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite sus cursos y/o capacitaciones

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

1) EXPERIENCIA GENERAL.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO (*)
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						
Actividades o funciones realizadas						
4						

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

Actividades o funciones realizadas		
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL :		(XX Años / XX Meses)

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral general.

2) EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

a) **Experiencia específica en la función o la materia en sector público o privado.**

Administración Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO (*)
1						
Actividades o funciones realizadas						
2						
Actividades o funciones realizadas						
3						
Actividades o funciones realizadas						
4						
Actividades o funciones realizadas						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA					(XX AÑOS / XX MESES)	

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral específica

b) **Experiencia en el sector público (en base a la experiencia requerida para el puesto Administración señalada en la parte A):**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO (*)
1						

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas</u>						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA EN EL SECTOR PUBLICO					XX AÑOS / XX MESES)	

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral específica en el sector público.

Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo a la Unidad Ejecutora 405 Red de Salud de Churcampa efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Huella

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA A

Yo,..... (Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en;
mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya
denominación es; convocado por la GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ,
a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

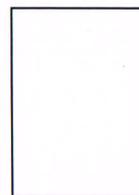
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Huella

¹ Sentencia firme.

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Huella



Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPa a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....



Firma:.....

DNI:.....



Huella

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado(a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPА se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPА.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPА, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Huella



**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____, autorizo a la GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP A o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas. Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....

Huella

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR

A. CRITERIO DE CALIFICACIÓN PARA LOS CASOS EN LOS CUALES EL PUESTO CONVOCADO REQUIERE DE CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		35 PUNTOS	50 PUNTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		10	15
1.1	Cumple con requisito mínimo al puesto al que postula.	10	.....
	Supera el requisito mínimo del puesto al que postula.	.....	15
EXPERIENCIA GENERAL			
2.1	Cumple con la experiencia general mínimo requerido del puesto al que postula.	CUMPLE	CUMPLE
EXPERIENCIA ESPECIFICA		15	20
3.1	Cumple con la experiencia específica mínimo requerido del puesto al que postula.	15	.....
	Supera la experiencia específica mínimo requerido en un 100% del puesto al que postula	.....	20
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN		10	15
4.1	Cumple con los Cursos y/o Programas de Especialización mínimo requeridos del puesto al que postula.	10	.....
	Supera a los Cursos y/o Programas de Especialización mínimo requeridos en un 100% del puesto al que postula.	.....	15

B. CRITERIO DE CALIFICACIÓN PARA LOS CASOS EN LOS CUALES EL PUESTO CONVOCADO NO REQUIERA LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN.

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		35 PUNTOS	50 PUNTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA		20	30
1.1	Cumple con requisito mínimo al puesto al que postula.	20	.....

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

	Supera el requisito mínimo del Puesto al que postula.	.....	30
EXPERIENCIA GENERAL			
2.1	Cumple con la Experiencia General mínimo requerido del puesto al que postula.	CUMPLE	CUMPLE
EXPERIENCIA ESPECIFICA			
3.1	Cumple con la experiencia específica mínimo requerido del Puesto al que postula.	15	.....
	supera la experiencia especifica mínimo requerido en un 100% del puesto al que postula	.....	20



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 01: PERFIL DE PUESTO DE MEDICO CIRUJANO – CODIGO – M.C.01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPÁ
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMPÁ
 Nombre del Puesto: MEDICO CIRUJANO
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS Y PUESTOS DE SALUD.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías Prácticas Clínicas de acuerdo a Normas vigentes. Contribuir en la disminución del morbo 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 vigente, 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.
4. Brindar atención integral de salud intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS-BFC y normatividad vigente.
5. Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (familias, Instituciones educativas, comunidades y municipios)
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, Nota, 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. 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>MEDICO CIRUJANO</p> </div>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>E) Resolución de término de Serums?</p> <p>Si <input type="checkbox"/></p> </div>
	Incompleta	Completo									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input checked="" type="checkbox"/>
NO APLICA										
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input checked="" type="checkbox"/>
NO APLICA										

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

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, cursos en ecografía para Centros de Salud y Cursos en emergencias Obstétricas para centros y puestos.(Obligatorio)

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

.....

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 02: PERFIL DE PUESTO DE MEDICO CIRUJANO- CODIGO M.C. 01-AISPED

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: MEDICO CIRUJANO - AISPED
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP

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 vigente, 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.
4. Brindar atención integral de salud intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS-BFC y normatividad vigente.
5. Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (familias, Instituciones educativas, comunidades y municipios)
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, Nota, 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. 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>MEDICO CIRUJANO</p> </div>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completo									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

Unidad de Desarrollo Humano

Si

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
			NO APLICA		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

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,

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en ecografía para Centros de Salud y Cursos en emergencias Obstétricas para centros y puestos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

.....

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

REQUISITOS ADICIONALES
NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 03: PERFIL DE PUESTO DE OBSTETRA CODIGO - OBS.01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPÁ
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMPÁ
 Nombre del Puesto: OBSTETRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE/A DE CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica de salud en el ámbito de su competencia a la mujer, familia y la comunidad en forma sistematizada y coordinada con los demás profesionales de la salud, para contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna - infantil y la desnutrición crónica infantil.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Salud Sexual Reproductiva, Cáncer e ITS-VIH/SIDA, en el ámbito de su jurisdicción
2. Brindar el paquete de atención integral en las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y peri menopausia; teniendo en cuenta el Modelo de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
3. Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de las mujeres en edad fértil y plantear estrategias de trabajo local.
4. Brindar atención integral con actividades intra y extramurales a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; dentro del marco del MAIS BFC, con enfoque intercultural.
5. Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde
6. Identificar oportunamente los signos de alarma y/o factores de riesgo que puedan complicar en el embarazo, parto o puerperio para la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutive
7. Promover el uso de los métodos anticonceptivos modernos y naturales en la población MEF
8. Realizar la atención prenatal enfocada con calidad y oportunidad en las gestantes
9. Promover los partos institucionales en los establecimientos según capacidad resolutive.
10. Cumplimiento de las Normas, Guías, Directivas y protocolos de atención de la Salud Sexual y Reproductiva, ITS VIH/SIDA y Cáncer
11. Realizar actividades extramurales priorizando la captación de gestantes en el primer trimestre al 100% y otras actividades programadas.
12. 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

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> OBSTETRA </div>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completo									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) Resolución de término de Serums? Si <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
			NO APLICA			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en normas técnicas vigentes del MINSA
 Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven, adulto mayor)

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos de emergencias obstétricas y neonatales (Obligatorio)
 Acreditar curso relacionados a la profesión
 Acreditar Cursos de lactancia materna

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional
 Auxiliar o Asisten
 Analista
 Especialidad
 Supervisor/ Coordinad
 Jefe de área o Departamento
 Director
 Jefe de

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

No aplica

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

HABILIDADES O COMPETENCIA

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 04: PERFIL DE PUESTO DE ENFERMERO – CODIGO ENF.01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: ENFERMERO (A)
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE/ DE CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

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 enmarcada en el MAIS-BFC
4. 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.5.- Elaborar Planes de Trabajo de acuerdo al área asignada y su cumplimiento según programado.
5. 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.
6. 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.
7. 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 otro registro de acuerdo a norma.
8. 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 otro registro de acuerdo a norma.
9. 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.
10. Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
11. Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

	Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ENFERMERIA				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA				Sí <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN AIEPI CLINICO Y/O COMUNITARIO
CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN , ADULTO MAYOR)
CONOCIMIENTO EN ATENCION 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 EL MANEJO DE CADENA - INMUNIZACION

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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 RECIÉN NACIDO (OBLIGATORIO PARA CS FONB Y OPCIONAL PARA P.S).
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS - NEONATALES (OBLIGATORIA PARA CS FONB Y OPCIONAL PARA P.S).
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD (OPCIONAL).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 05: PERFIL DE PUESTO DE ENFERMERO – CODIGO ENF.01 - AISPED

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: ENFERMERO (A) – AISPED
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP

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 enmarcada en el MAIS-BFC
- 4.- 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.5.- Elaborar Planes de Trabajo de acuerdo al área asignada y su cumplimiento según programado.
- 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.- 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.
- 8.- 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 otro registro de acuerdo a norma.
- 9.- Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otro registro de acuerdo a norma.
- 10.- Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnostico, 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.
- 11.- Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.
- 12.- Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

Incompleta		Completo	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) Resolución de término de Serums? Sí <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN AIEPI CLINICO Y/O COMUNITARIO
CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN , ADULTO MAYOR)
CONOCIMIENTO EN ATENCION 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 EL MANEJO DE CADENA - INMUNIZACION

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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 RECIÉN NACIDO (OBLIGATORIO PARA CS FONB Y OPCIONAL PARA P.S).
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS - NEONATALES (OBLIGATORIA PARA CS FONB Y OPCIONAL PARA P.S).
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD (OPCIONAL).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 06: PERFIL DE PUESTO DE BIOLOGO(A) – CODIGO BLGO.01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: BIOLOGO (A) - CENTROS
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP

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, láminas 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.- 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.
- 11.- 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.
- 12.- Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">BIOLOGO(A)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	BIOLOGO(A)			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>E) Resolución de término de Serums? Sí <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completo																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<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"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																								
BIOLOGO(A)																										
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
NO APLICA																										

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.
Conocimientos básicos del Modelo de atención MAIS - BFC.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 07: PERFIL DE PUESTO DE CIRUJANO DENTISTA – CODIGO C.D. 01- AISPED

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: CIRUJANO DENTISTA – AISPED
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de las actividades de salud bucal por etapas de vida; priorizando las etapas más vulnerables (niño, gestante y adulto mayor), brindando una Atención Odontológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica en la población.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Planificar, organizar, coordinar, Ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas en zonas.
- 2.- Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología.
- 3.- Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
- 4.- Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunicad.
- 5.- Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población de Intervención del centro de salud.
- 6.- Participación activa en actividades extramurales de acuerdo a programación de Intervención de los Equipos AISPED
- 7.- Realizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
- 8.- Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde
- 9.- Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas físicas, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), Seguro Integral de Salud (SIS), FED y otros.
- 10.- Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">CIRUJANO DENTISTA</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold;">NO APLICA</div>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> E) Resolución de término de Serums? Si <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/>	NO APLICA		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar Conocimientos en Odontopediatria.
Acreditar Conocimientos en Rehabilitación Oral.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional
 Auxiliar Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de área o Departamento
 Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 08: PERFIL DE PUESTO DE PSICOLOGO CODIGO PS.01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: PSICOLOGO
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA CLÍNICA Y SOCIAL Y COMUNITARIA A TODO NUESTROS USUARIOS, MEDIANTE INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y GRUPALES; EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN LA PERSONA, FAMILIA Y COMUNIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Brindar atención en salud mental a nivel Individual, Familia y Comunidad incluyendo población afectada por la Violencia Política y demás usuarios que acudan o no al establecimiento de salud, según meta programada.
- 2.- Efectuar procesos de Entrevista, Evaluación, intervención, tratamiento y seguimiento Psicológico ambulatorio
- 3.- Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
- 3.- Brindar la atención integral a los usuarios a fin de culminar/cerrar los paquetes integrales de atención de pacientes identificados positivos con algún tipo de trastornos y/o trastornos mentales
- 4.- Elaborar en la historia clínica la atención general al usuario, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención en Salud Mental. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
- 5.- Realizar las actividades intra y extramurales a usuarios por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS BFC de acuerdo a la programación de los EESS de su jurisdicción.
- 6.- Desarrollar y aplicar de forma dinámica las evaluaciones psicométricas que permitan tener elementos suficientes para permitir un juicio diagnóstico adecuado.
- 7.- Desarrollar actividades de salud mental a nivel de los trabajadores de salud, líderes comunales, CONDECO, ACS y otros.
- 8.- Sistematizar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales en Salud Mental.
- 9.- Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), Seguro Integral de Salud (SIS).
- 10.- Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.
- 11.- Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas de los profesionales de la salud del primer nivel atención de salud mental de su jurisdicción, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ, según meta programada.
- 12.- Desarrollar actividades de salud mental intramural y extramural de acuerdo al Primer Nivel de Atención, según meta programada, Realizar Tamizajes de detección en adicciones (pacientes con Riesgo de Consumo Bajo, Moderado y Alto)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios de establecimientos de salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completo	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LICENCIADO (A) DE PSICOLOGÍA.	D) ¿Habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	E) Resolución de término de Serums?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Psicología Social y comunitaria.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Conocimiento en MAIS BFC (opcional), Fundamente teóricos prácticos en caso de consumo de drogas, adicciones, suicidio y difusión familiar, Intervenciones en Salud Mental en personas afectadas por violencia política, Habilidades Sociales, Intervención de casos de violencia basada en género, depresión, ansiedad, esquizofrenia, etc.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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



Unidad de Desarrollo Humano



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

Empatía, Capacidad de análisis, capacidad de síntesis, automotivación, conciencia emocional, autogestión o regulación emocional, autonomía emocional, trabajo de equipo, gestión de estrés, flexibilidad mental, capacidad comunicativa, capacidad de planificación y visión de futuro.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

ITEM N° 09: PERFIL DE PUESTO DE QUIMICO FARMACEUTICO RED DE SALUD
CODIGO-Q.F. 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	<u>GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP</u>
Unidad Orgánica:	<u>GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP</u>
Nombre del Puesto:	<u>QUIMICO FARMACEUTICO</u>
Dependencia Jerárquica Lineal:	<u>UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP</u>

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el adecuado abastecimiento y la disponibilidad con productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios seguros, eficaces y de calidad a los establecimientos de salud de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa, para el cumplimiento de las metas programadas.

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.- 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.
- 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.- Re Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines cumpliendo las Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA) (control de temperatura, fecha de vencimiento, etc.). En los sub almacenes de la Red de Salud y áreas de Farmacia de los Establecimientos de Salud. Analizar las actividades intra y extramurales a usuarios por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS BFC de acuerdo a la programación de los EESS de su jurisdicción.
- 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.- 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.
- 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.- Realizar la programación de medicamentos, insumos y dispositivos médicos en coordinación con los responsables de estrategias y etapas de vida.12.- Desarrollar actividades de salud mental intramural y extramural de acuerdo al Primer Nivel.
- 12.- Elaboración de TDR para la adquisición de medicamentos e insumos médicos.
- 13.- Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SIMMED V2.3.1 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.- Verificar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación u otra observación sanitaria.
- 17.- Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

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) Nivel Educativo	Incompleta		Completo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QUÍMICO FARMACÉUTICO			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) Resolución de término de Serums? Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
				NO APLICA			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de las Buenas Prácticas 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) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSO DE:
Capacitación en BPA, BPD, BPDyT (Obligatorio).
Capacitación en Farmacovigilancia (Opcional).
Contar con certificado del MAIS BFC y/o PROFAM.
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

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.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

**ITEM N° 10: PERFIL DE PUESTO DE QUIMICO FARMACEUTICO CENTRO DE SALUD
CODIGO Q.F.02**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Nombre del Puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTRO DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención farmacéutica para los tratamientos y procedimientos a los pacientes, garantizando el acceso oportuno a medicamentos y dispositivos médicos seguros, eficaces y de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Asegurar la disponibilidad de stock necesario, para el cumplimiento de las metas programadas en los tratamientos y procedimientos.
2. Asegurar la disponibilidad de stock necesario, para el cumplimiento de las metas programadas en los tratamientos y procedimientos.
3. Supervisar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Prescripción, Dispensación y almacenamiento y de oficina farmacéutica, para garantizar el cumplimiento de los estándares necesarios para la certificación.
4. Capacitar y supervisar al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.
5. Velar por que la prescripción de medicamentos sean autorizados por el petitorio Regional de medicamentos esenciales por niveles de atención en los establecimientos de la jurisdicción de su microred.
6. Solicitar, custodiar y controlar el manejo de los estupefacientes, psicotrópicos y precursores.
7. Tener conocimiento del manejo del sistema SISMED V2 y elaboración de los informes ICI, IME mensuales.
8. Consolidar la información de los Formatos ICI e IME de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
9. Elaborar y realizar el seguimiento de los indicadores del SISMED, FED de los establecimientos correspondientes a su microred.
10. Realizar seguimiento de RAM, ESAVI y correspondiente llenado de los formatos. Elaboración los informes mensuales.
11. Verificar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación u otra observación sanitaria.
12. Elaborar los procedimientos y manuales para la atención farmacéutica y dispensación de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en concordancia con las normativas vigentes.
13. Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2.3.1 como punto de digitación de sus establecimientos de su jurisdicción en el cronograma establecido por la RED de salud.
14. Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos.
15. Otras funciones inherentes al cargo que encomienda el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Los diferentes servicios del Centro de salud.

Coordinaciones Externas:

Establecimientos de Salud de la Microred, Red de salud Churcampa, Sub - Almacén Especializado, DIRESA y DEMID.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">QUÍMICO FARMACÉUTICO</div>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional?

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA			E) Resolución de término de Serums? Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de la base de datos SISMEDV2.

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- 60 HORAS ACUMULADAS EN CURSO DE:
- Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Capacitación en Farmacovigilancia (Opcional).
- Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

- LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO. COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION.
- ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

ITEM N° 11: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN ENFERMERIA CODIGO TEC.ENF. 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Nombre del Puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: CENTRO DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Garantizar el apoyo en la atención integral de salud intra y extramural a las personas por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del Modelo de atención Integral Basado en Familia y comunidad y la normatividad vigente de acuerdo a la capacidad resolutive, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
2. Garantizar la custodia de los materiales e insumos médicos del EE.SS.
3. Apoyar en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contra referencia.
4. Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en le MAIS-BFC, fortaleciendo los enfoques de derecho, genero e interculturalidad.
5. Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
6. brindar la atención integral de preferencia extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y de acuerdo a la normatividad vigente y a la capacidad resolutive
7. 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.
8. Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contra referencia
9. Realizar campaña de atención integral de salud en las comunidades y establecimientos de salud del ámbito de intervención.
10. 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 otro registro de acuerdo a norma.
11. Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnostico, 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.
12. Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, VEA EPIDEMIOLOGICA, Padrón gestantes, VEA OBSTETRICA, ATRAN, EDAN y otros).
13. Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
14. Garantizar la atención de la población en situación de emergencia.
15. Responsabilizarse como sectorista para el trabajo con familias y comunidades en el marco del MAIS BFC
16. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia
17. Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en procedimientos u otras atenciones.
18. Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento.
19. Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada, manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.]
20. consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponda.

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

21. Elaborar y participar en las actividades programadas en el POA para su cumplimiento en el Establecimiento de Salud
22. Apoyar en las actividades del EE.SS, el cuidado de la salud y otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios de establecimientos de salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNICO EN ENFERMERIA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) Resolución de término de Serums? Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Atención Integral De Salud Con Enfoque En Salud Familiar Y Comunitaria Y Demás Normas Técnicas Existentes Y Vigentes Del Minsa.
- Conocimiento De La NTS N° 081-Minsa/Dgsp-V.01. "Norma Técnica De Salud De Los Equipos De Atención Integral De Salud A Poblaciones Excluidas Y Dispersas".
- AIS Por Etapas De Vida

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso de especialización debe 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 cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio	IDIOMAS/				

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Técnica(o) Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia

HABILIDADES O COMPETENCIA

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

Con valores éticos.

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

**ITEM N° 12: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN ENFERMERIA RED DE SALUD CODIGO
TEC.ENF. 02**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: **TÉCNICO EN ENFERMERIA**
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión y Asistencia de la unidad Operativa Red de Salud Churcampa, para la institucionalización de las tres prestaciones de atención integral: persona, familia y comunidad., para lograr y demostrar mejores resultados e indicadores de desempeño.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, Planificar, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención
- Verificar las funciones del control en la puerta de ingreso en la red de salud, toma de temperatura verificación del uso correcto de mascarillas del personal que ingresa.
- Garantizar, establecer e implementar la gestión de proceso y resultados de manera periódica y oportuna, elaboración de documentos de gestión de acuerdo a sus competencias.
- Monitoreo y seguimiento de los requerimientos pedidos de los programas presupuestales (ARTICULADO NUTRICIONAL- SALUD MATERNO NEONATAL).
- Tener conocimiento en los aplicativos CEPLAN, SIGA, PPR, logístico y ejecución presupuestal
- Coordinar con las diversas instancias En, Micro Red, IPRESS y Gobiernos Locales, Liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de las tres prestaciones de la atención de salud: Persona, Familia y Comunidad.
- Aplicar, Socializar y garantizar el cumplimiento de la normativa de las normas establecidas.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:
 Todas las Unidades Orgánicas de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa
Coordinaciones Externas:
 Gerencia Sub Regional Churcampa, Gobierno Regional de Huancavelica, DIRESA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TECNICO(A) EN ENFERMERIA Y/O AFINES</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	TECNICO(A) EN ENFERMERIA Y/O AFINES			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>E) Resolución de término de Serums? Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completo																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																								
TECNICO(A) EN ENFERMERIA Y/O AFINES																										
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
NO APLICA																										

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				
NO APLICA										

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de funcionamiento de Programas Presupuestales de la UORSCHPA
Conocimiento del manejo de sistema integrado de gestión administrativa SIGA

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Acreditar conocimiento en el tema de Ofimática.
- Acreditar Conocimiento en cursos en Primeros Auxilios

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Técnico Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO.
- ETICA Y VALORES: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

ITEM N° 13: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN ENFERMERIA AISPED CODIGO TEC.ENF.01-AISPED.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Nombre del Puesto: TECNICO EN ENFERMERIA AISPED
Dependencia Jerárquica Lineal: CENTRO DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Garantizar el apoyo en la atención integral de salud intra y extramural a las personas por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del Modelo de atención Integral Basado en Familia y comunidad y la normatividad vigente de acuerdo a la capacidad resolutive, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
2. Garantizar la custodia de los materiales e insumos médicos del EE.SS.
3. Apoyar en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contra referencia.
4. Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en le MAIS-BFC, fortaleciendo los enfoques de derecho, genero e interculturalidad.
5. Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
6. brindar la atención integral de preferencia extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y de acuerdo a la normatividad vigente y a la capacidad resolutive
7. Realizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de Intervención del AISPED.
8. Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
9. Usos correctos y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED.
10. Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contra referencia
11. Realizar campaña de atención integral de salud en las comunidades y establecimientos de salud del ámbito de intervención AISPED.
12. Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otro registro de acuerdo a norma.
13. Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, VEA EPIDEMIOLOGICA, Padrón gestantes, VEA OBSTETRICA, ATRAN, EDAN y otros).
14. Responsabilizarse como sectoriza para el trabajo con familias y comunidades en el marco del MAIS BFC.
15. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia.
16. Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en procedimientos u otras atenciones.
17. consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponda.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios de establecimientos de salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNICO EN ENFERMERIA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) Resolución de término de Serums? Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			NO APLICA				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Atención Integral De Salud Con Enfoque En Salud Familiar Y Comunitaria Y Demás Normas Técnicas Existentes Y Vigentes Del Minsa.
- Conocimiento De La NTS N° 081-Minsa/Dgsp-V.01. "Norma Técnica De Salud De Los Equipos De Atención Integral De Salud A Poblaciones Excluidas Y Dispersas".
- AIS Por Etapas De Vida

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso de especialización debe 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 cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de calculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de Presentación		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Técnica(o) Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia

HABILIDADES O COMPETENCIA

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

con valores éticos



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 14: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN FARMACIA CODIGO TEC.FAR.01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: TECNICO EN FARMACIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP.

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en las actividades de dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de adecuado a las Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Almacenamiento. Y garantizar la adecuada disponibilidad de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Establecimiento de salud.

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. Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos.
5. Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SIMMED V2 como punto de digitación de sus establecimientos de su jurisdicción en el cronograma establecido por la RED.
7. 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 del Sub almacén especializado de la RED.
8. 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.
9. Realizar el inventario mensual, semestral y anual de los productos farmacéuticos y remitir la información oportunamente.
10. Consolidar la información de los Formatos ICI e IME de sus establecimientos de su jurisdicción.
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. Cumplir con la Asistencia y Permanencia en el EESS asignado de acuerdo a las disposiciones emanadas por la Red de salud Churcampa - DIRESA Huancavelica.
13. Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

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

Coordinaciones Externas:

Responsable del sub almacén especializado y coordinador de la Unidad Funcional de Medicamentos Insumos y Drogas de la Red de Salud Churcampa y Establecimientos de Salud de su ámbito de jurisdicción.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> TECNICO EN FARMACIA </div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

Unidad de Desarrollo Humano

Si NO

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NO APLICA											
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NO APLICA											
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Buenas Prácticas de Dispensación.
- Gestión de Medicamentos.
- Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Manejo de la base de datos SISMEDV2.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Buenas Prácticas de Dispensación.
- Otros relacionado al perfil.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Técnica(o) Auxiliar o Analista Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Gerente o

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

Asistente

Coordinador

Departamento

Director

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

01 año de experiencia

HABILIDADES O COMPETENCIA

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 15: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN LABORATORIO CODIGO TEC.LAB.01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: TECNICO EN LABORATORIO
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTRO DE SALUD PAUCARBAMBA.

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 toma de la muestra de sangre para los tamizajes de laboratorio
2. Registrar y codificar los datos personales de la población, hallazgos, diagnósticos, códigos prestacionales en la hoja HIS y en los Formatos Únicos de Atención del SIS.
3. Registrar los resultados obtenidos de la población atendida en las hojas correspondientes (historias clínicas del niño, adulto, o ficha de entrega de resultados)
4. sistematizar los avances (ingresar la información en las matrices electrónicas correspondientes)
5. Realizar recepción de muestras para su respectivo análisis.
6. Preparación de material, insumos médicos para toma de muestra de sangre y examen parasitológico.
7. Otras funciones que le asigne su jefe superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:
 Todos los establecimientos de salud bajo su jurisdicción.

Coordinaciones Externas:
 Todas las unidades orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 2px solid black;">TECNICO EN LABORATORIO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 2px solid black;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	TECNICO EN LABORATORIO			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>E) Resolución de término de Serums? Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completo																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<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"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
TECNICO EN LABORATORIO																																
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
NO APLICA																																
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Universitaria			NO APLICA
--	--	--	------------------

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Conocimientos en Laboratorio Clínico

B) Cursos y 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.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Técnica(o) Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

**ITEM N° 16: PERFIL DE PUESTO DE OPERADOR PAD (DIGITADOR SIS)
CODIGON TEC.COMP.HIS 01**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: OPERADOR PAD (DIGITADOR SIS)
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTRO DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar con el monitoreo de indicadores, así como el de coordinar con el equipo multidisciplinario, enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado enmarcado en las actividades de gestión; en el marco del cumplimiento del modelo de atención integral de salud basado en la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Procesar la información en los sistemas de salud (ARFSIS y SIASIS (Vía Web)).
2. Mantener las bases de datos actualizada semanalmente del Aplicativo de Recolección de Formatos del Seguro integral de Salud y Remitir a los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción.
3. Supervisar, monitorear y brindar asistencia técnica a los EESS de la jurisdicción, para el cumplimiento de metas e indicadores.
4. Procesar, acumular, levantar observaciones y enviar la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de los puntos de digitación de la UORSCH y DIRESA.
5. Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Microred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
6. Brindar un reporte mensualizado del mundo IPRESS y de la evaluación de indicadores cápita a cada coordinador de la UORSCH.
7. Brindar un reporte mensualizado de la evaluación de indicadores cápita por Establecimiento de Salud y la respectiva socialización del mismo.
8. Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE DEL SIS y Configuración e instalación de REDES LAN.
9. Monitorizar y digitar al 100 % de formatos Únicos de atención FUA (SIS), Expedientes de Sepelio, Referencias e Informe de Casa Materna de la jurisdicción.
10. Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios de establecimientos de salud bajo la jurisdicción y estrategias sanitarias de la red churcampa.

Coordinaciones Externas:

Todos los servicios de establecimientos de salud bajo la jurisdicción y estrategias sanitarias de la red churcampa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA Y/O AFINES</p> </div>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completo									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) Resolución de término de Serums? Si <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
			NO APLICA			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Manejo de herramientas de ofimática avanzada: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas) Internet y otros.
- Conocimiento en Convenio cápita, FED y en el AUS

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Acreditar manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas) Internet y otros.
- Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (ARFISIS y SIASIS).
- Acreditar conocimiento de capacidades mediante asistencia técnica en el marco del convenio cápita, convenio de intercambio prestacional.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Técnica(o) Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 17: PERFIL DE PUESTO DE PILOTO DE AMBULANCIA CODIGO PIL.AMB. 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: PILOTOS DE AMBULANCIA.
 Dependencia Jerárquica Lineal: PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la operatividad de las unidades móviles y el traslado de pacientes a los establecimientos de salud de mayor complejidad red de salud Churcampa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con las indicaciones del responsable de la Unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño.
- Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito, y transportar al paciente en la ambulancia destinado por el EESS.
- Mantener en perfecto estado, orden y Limpieza la ambulancia asignada, y garantizar disponibilidad inmediata ante cualquier ocurrencia de emergencias masivas y desastres.
- Velar por el buen uso de las unidades móviles de acuerdo a normas y mantenimiento que se le debe hacer a la ambulancia asignado por el establecimiento como el mantenimiento correctivo y preventivo.
- Llevar un registro detallado del combustible utilizado, el kilometraje y medir los niveles de fluidos (Agua Combustible, liquido de freno y otros) al recibir su turno y verificar la presión del aire de las llantas al iniciar sus labores
- 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.
- Coordinar y mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que se desarrolló, así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.
- tener conocimiento básico de la parte mecánica.
- tener conocimiento básico en primeros auxilios.
- desarrollar el trabajo de manejo preventivo en las vías.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Coordinaciones con el personal de la red salud Churcampa.

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones con el personal de la red salud Churcampa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3" style="border: 2px solid black; padding: 5px;">CONDUCTOR CON BREVETE A-II-B</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	CONDUCTOR CON BREVETE A-II-B			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Licencia de Conducir?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">E) Resolución de término de Serums?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Licencia de Conducir?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	E) Resolución de término de Serums?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo																																									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																									
CONDUCTOR CON BREVETE A-II-B																																											
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																									
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																								
D) ¿Licencia de Conducir?																																											
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																								
E) Resolución de término de Serums?																																											
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																								

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Universitaria	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">NO APLICA</div>		
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 80%;">NO APLICA</div>			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Conocimientos en primeros auxilios.
- Conocimiento básico en la parte mecánica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos	X				Ingles	X			
Hojas de calculo	X				Quechua	X			
Programa de Presentación	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Técnica(o) Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

**ITEM N° 18: PERFIL DE PUESTO DE COMUNICADOR SOCIAL
COM. SOC. 01**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: COMUNICADOR SOCIAL
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

Orientar las relaciones Públicas para el Cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Proponer políticas de comunicación y difusión mediante el uso de sistemas audiovisuales e informáticos.
2. Diseñar estrategias que contribuye a fortalecer la imagen de la Red de Salud ante la opinión pública.
3. Programar, dirigir y ejecutar programas de relaciones públicas.
4. Mantener informado a los órganos de Dirección Respecto al desarrollo de las acciones de imagen institucional.
5. Participar en el proceso de difusión de actividades de la Red de Salud Churcampa mediante notas de prensa y otros en los diferentes medios de comunicación de nuestra localidad.
6. Organizar, programar y ejecutar los actos de protocolo y ceremonia oficiales internas y externas.
7. Realizar el control y efectuar el análisis de los medios de comunicación escritos.
8. Seleccionar materiales fotográficos para su ilustración en artículos periodísticos, pagina web y otros.
9. Elaborar y diseñar materiales de información y difusión.
10. Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los órganos y/o unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Medios de comunicación en general, entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="0"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3" style="border: 2px solid black; padding: 5px;">CIENCIAS DE LA COMUNICACION</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3" style="border: 2px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	CIENCIAS DE LA COMUNICACION			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>E) Resolución de término de Serums? Sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completo																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
CIENCIAS DE LA COMUNICACION																																
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
NO APLICA																																
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA
---	--------------------------	-------------------------------------	------------------

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Comunicaciones, diseño y ejecución de estrategias de comunicación, relaciones públicas, campañas de difusión, plan de imagen institucional, plan de medios.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- 60 horas en cursos de comunicación estrategias o afines a las funciones.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos			X		Inglés	X			
Hojas de calculo			X		Quechua	X			
Programa de Presentación			X		Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Profesional) Auxiliar Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

.....

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

NO APLICA

**ITEM N° 18: PERFIL DE PUESTO DE NUTRICIONISTA Y/O ENFERMERO
CODIGO NUT.01**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPÁ
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPÁ
 Nombre del Puesto: **NUTRICIONISTA Y/O ENFERMERO.**
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMPÁ

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades de nutrición a nivel de su jurisdicción de la UORSCH.
2. Monitorizar al personal de salud responsable de estado situacional de nutrición de los Establecimientos de Salud de UORSCH.
3. Lograr el cumplimiento de los indicadores a favor en el marco del presupuesto por resultados PPR.
4. fortalecer en la asistencia a los responsables de nutrición de los establecimientos de Salud.
5. Recepción de informes mensuales de los micro redes, consolidar y enviar a la DIRESA en tiempo oportuno de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable
6. Formulación de ración alimenticia en el programa de vaso de leche por distribución energética de acuerdo a la resolución Ministerial N° 711 - 2002 - SA/DM.
7. Coordinar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales para realidad actividades con fines promoción de la estrategia a su cargo.
8. Efectuar orientación y consejería nutricional de acuerdo a los resultados de los hallazgos clínicos a pacientes en riesgo para mejorar su salud Participar conjuntamente con equipos interdisciplinarios de alimentación, nutrición y salud, en la solución de la problemática sanitaria nutricional, alimenticia y dietética del hombre, la familia y la comunidad Garantizar la complementación alimentaria y suplementación con micronutrientes a poblaciones en riesgo.
9. Otros que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Coordinaciones con el personal de la red salud Churcampa.

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones con el personal de los Centros Y Puestos de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; border: 2px solid black;">NUTRICIONISTA Y/O ENFERMERO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	NUTRICIONISTA Y/O ENFERMERO						<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">E) Resolución de término de Serums?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td></td> <td>NO</td> <td></td> </tr> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación Profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	E) Resolución de término de Serums?				Si		NO	
	Incompleta	Completo																																																		
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																																																		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																																																		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>																																																		
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura																																															
NUTRICIONISTA Y/O ENFERMERO																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																															
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																	
D) ¿Habilitación Profesional?																																																				
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																	
E) Resolución de término de Serums?																																																				
Si		NO																																																		

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/>	(1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

NO APLICA

<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

NO APLICA

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN AIEPI CLINICO Y/O COMUNITARIO
CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN , ADULTO MAYOR)
CONOCIMIENTO EN ATENCION 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 EL MANEJO DE CADENA - INMUNIZACION

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 14 horas de capacitación.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

Profesional) Auxiliar Analista Especialidad Supervisor/
Asistente Coordinador Jefe de área o Gerente o
Departamento Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

ITEM N° 19: PERFIL DE PUESTO DE SECRETARIA CODIGO SEC-01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: SECRETARIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Organizar y conducir las labores de secretariado de la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa.
2. Recibir, Registrar, Derivar y/o Archivar mediante el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO).
3. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos oficiales.
4. Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
5. Llevar actualizado el directorio del sector y de las diferentes instituciones.
6. Tomar dictado y redactar las correspondencias oficiales y/o distribuir el trabajo de digitación y de otro tipo al personal a su cargo.
7. Coordinaciones Internas
8. coordinaciones con los responsables de estrategias sanitarias de salud
9. Transcribir las circulares, resoluciones y demás documentos que el director crea por conveniente.
10. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
11. Apoyar al personal de la Red de Salud en la organización de reuniones y talleres, de acuerdo a las indicaciones del Director de la Red de Salud.
12. todas las unidades organicas.
13. Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
14. Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas.
15. Otras funciones que le asigne el Director(a) de Red de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:
 Coordinaciones Con Los Responsables De Las Estrategias Y Etapas De Vida Del Personal De La Red Salud Churcampa

Coordinaciones Externas:
 Coordinaciones Con Jefaturas De Centros Y Puestos De Salud E Instituciones Públicas Y Privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																					
<table border="0"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> </table> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> SECRETARIA EJECUTIVA, TECNICO EN COMPUTACION INFORMATICA Y AFINES </div>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <table border="0"> <tr> <td>D) ¿Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación Profesional?	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																					
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																				
D) ¿Habilitación Profesional?																							
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																				

Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) Resolución de término de Serums? Si <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
			NO APLICA			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento del manejo del SISGEDO.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CURSO EN REDACCION.
CURSO EN OFIMATICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Inglés	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

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

Técnico Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

HABILIDADES O COMPETENCIA

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



Unidad de Desarrollo Humano

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

**ITEM N° 20: PERFIL DE PUESTO DE OPERADOR (PAD) FUA SIS
CODIGO TEC.COMP.SIS 01**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: **OPERADOR PAD SIS.**
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar, coordinar, monitorizar y digitar las prestaciones registradas por el personal de salud de manera oportuna para el cumplimiento de los indicadores sanitarios en coordinación con el equipo multidisciplinario, en el marco del cumplimiento del modelo de atención integral de salud basado en la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Mantener y resguardar la base de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias de las IPRESS de su jurisdicción.
- Brindar asistencia técnica de procesos de afiliación SIS
- Brindar soporte técnico y asistencia de los equipos informáticos de la red y los puntos de digitación en HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
- Procesar los sistemas de salud (ARFSIS, SIASIS y SIGEPS) según corresponde.
- Digitar, procesar y enviar prestaciones administrativas a la UDR Huancavelica. (Expediente de sepelio, Expediente de traslado, y Expedientes de casa materna a nivel de la Red de Salud.)
- Procesar y enviar prestaciones de intercambio prestacional a la DIRESA Huancavelica.
- Enviar la información de manera oportuna y de calidad según el cronograma establecido por la RED.
- Remitir la evaluación de la información mensual, trimestral y anual según corresponda.
- Remitir la información de avance de los indicadores del SIS a los núcleos
- Cumplir con otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Establecimiento De Salud Del Ámbito De La Jurisdicción, Estrategias Sanitarias, Etapas De Vida De La Red Churcampa.

Coordinaciones Externas:

Establecimientos De Salud Del Ámbito De La Jurisdicción, Estrategias Sanitarias, Etapas De Vida De La Red Churcampa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TECNICO EN COMPUTACION Y/O INFORMÁTICO Y AFINES </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> NO APLICA </div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> E) Resolución de término de Serums? Si <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo												
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
Unidad de Desarrollo Humano														

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH**

<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Universitaria				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas)
Manejo de Base de Datos (SQL Server, ACCES y EXCEL AVANZADO)

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSO DE OFIMÁTICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado					
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

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

Técnico Auxiliar o Asistente Analista Especialidad Supervisor/ Coordinador Jefe de área o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

Unidad de Desarrollo Humano

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2020/
GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

- 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.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



Unidad de Desarrollo Humano

**ITEM N° 21 PERFIL DEL PUESTO DE ADMINISTRADOR(A)
CODIGO ADM-01**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración que garanticen el adecuado funcionamiento de la Red de Salud. Tales como formulación, aprobación y evaluación de las transferencias realizadas por toda fuente de financiamiento a la Red de Salud, requerimientos emitidos a su debida oportunidad, cuadros demostrativos, control de la calidad de gasto, coordinar y realizar seguimiento de las areas dependientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formulación, aprobación y evaluación de las transferencias realizadas por toda fuente de financiamiento a la Red de Salud en coordinación con la Gerencia Sub Regional, Diresa y Gobierno Regional. A Traves del Plan Operativo Institucional.
- 2 Organizar, dirigir y controlar de las areas a su cargo.
- 3 Evaluación de la calidad de gasto de las transferencias financieras recibidas.
- 4 Proveer información presupuestal y financiera al equipo de gestión para toma de decisiones.
- 5 Distribución y supervisión de los fondos a EESS de la jurisdicción.
- 6 Elaboración de informes periodicos de la situación presupuestal de la Red de Salud al Equipo de Gestión

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las areas de la Red de Salud y EESS.

Coordinaciones Externas
DIRESA, GOBIERNO REGIONAL, UDR

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Basica (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)	ADMINISTRADOR, CONTADOR, ECONOMISTA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en Gestión Pública y cursos afines al area.

Cursos del sector salud.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 Años de Experiencia

Experiencia específica

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Funcionaria
 Supervisor / Coordinador
 Profesional
 Gerente o Director

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

1 Año

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

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

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

2 Años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de Servicio

Capacidad para liderar grupo de trabajo.

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

