



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA

**GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA**

PROCESO CAS N° 003-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

BASES



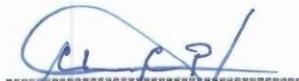
**GOBIERNO REGIONAL
HUANCVELICA**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –
CAS 2020

“PROFESIONALES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS”.

OCTUBRE – 2020


Gustavo Atanga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 10000


Claudia J. Condena Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytara

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog. JESÚS GUERRA YONZ
C.B.P. N° 3153
OFICINA ASESORIA JURIDICA



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 003-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

CAPITULO I

GENERALIDADES

ENTIDAD CONVOCANTE

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

DOMICILIO LEGAL

Calle Municipalidad S/N, Huaytará, Huaytará, Huancavelica.

DEPENDENCIA A CARGO DE LA CONTRATACION

El órgano encargado es el Comité Especial Permanente de Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Año Fiscal 2020 de la Unidad Operativa Red de Salud - Huaytará, Aprobado mediante Resolución Gerencial Sub Regional N° 377-GOB.REG-HVCA/GSR-H/G

COSTO TOTAL DEL SERVICIO

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro : Recursos Ordinarios

CRITERIO DE CALIFICACION DEL PERSONAL

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

BASE LEGAL.

Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga Derechos Laborales.
Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, fue aprobado con Decreto de urgencia 014-2019.
D.L. N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
Decreto Supremo N° 075-2008-PCM- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE.
Ley N° 26771 de Nepotismo y su reglamento.
Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
Norma sobre el registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por D.S. N° 089-2006-PCM.
Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública
D.S. N° 054-99-EF Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
Decreto Supremo N° 018-2007-TR-Disposiciones relativa al uso del documento denominado Planilla Electrónica
"Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" aprobada por RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000030-2020-SERVIR-PE

Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.P. N° 10000

Claudia P. Condena Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Jesús MUAMANI YONZ
C.A.I. N° 5153
OFICINA ASESORIA JURIDICA



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

CAPITULO II

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

CONVOCATORIA		
1	Publicación en el Ministerio de Trabajo - HVCA.	28 de octubre de 2020.
2	Publicación de Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica.	28 de octubre de 2020.
3	Presentación curricular por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Huaytará, Calle Municipalidad S/N – Huaytará	11 de noviembre de 2020: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	11 de noviembre a partir de 2:00 p.m.
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	11 de noviembre a partir de las 5:30 p.m.
6	Presentación de Recursos de Reconsideración	12 de noviembre de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.
7	Absolución de Recursos de Reconsideración	12 de noviembre de 09:30 a.m. a 10:30 a.m.
8	Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular	12 de noviembre de 2020 de 10:30 p.m.
9	Entrevista Personal: Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	12 de noviembre de 2020 Hora: 10:50 a.m. a 2:00 p.m.
10	Publicación de resultados de la Evaluación entrevista personal	12 de noviembre de 2020 Hora: 2:30 p.m.
11	Publicación de Cuadro de Méritos Final	12 de noviembre de 2020 Hora: 3:00 p.m.
12	Adjudicación de Plazas: Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	12 de noviembre 2020 Hora 4:00 p.m.
INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCION DE CONTRATO		
13	Suscripción del Contrato	12 de noviembre de 2020
14	Inicio de labores del Personal Administrativo.	12 de noviembre de 2020

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
Duración del contrato:	- Inicio : 13 de Noviembre del 2020 - Término : 31 de Diciembre del 2020
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No encontrarse registrado en el Cuaderno de Deudores Alimentistas. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales ni proceso(s) judicial(es) por alimentos u otros. No haber renunciado en los últimos 12 meses a un puesto y/o cargo en la Unidad Operativa Red de Salud Huaytará. No haber tenido juicios y/o denuncias contra la Unidad Operativa Red de Salud Huaytará. En caso de haber laborado en la unidad Operativa Red de Salud Huaytará contar con el Acta de entrega de cargo No tener procedimiento administrativo disciplinario.



Gustavo Atanga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001



Claudia J. Condeña Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCavelica
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO COMEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo U
Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCavelica
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JOSÉ ANTONIO TONZ
C.B.P. N° 153
OFICINA ASESORIA JURIDICA



MODALIDAD DE POSTULACIÓN (Forma de Presentación y Contenido de Propuestas)

2.3.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los documentos consignados como el Curriculum Vitae debe contener información de acuerdo al perfil del puesto al cual postula y el ANEXO 01 debe de estar correctamente llenada sin ninguna enmendadura y firmado por el postulante. Este documento tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Documentación de presentación obligatoria:

- Documento de Identidad Nacional vigente
- Título Profesional/Bachiller y/o Título Técnico
- Resolución de término de SERUMS obligatorio (profesionales de Salud).
- Constancia de Habilidad Profesional vigente de los profesionales de la salud (indispensable).
- Ficha Única de Datos (Anexo N° 01).
- Curriculum Vitae debidamente sustentado y documentado.

NOTA:

Toda información consignada en formulario de Inscripción y Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (ANEXO 01), tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.

Toda la documentación presentada incluido el Curriculum deberá estar en forma ordenada, **caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.**

El Anexo 01 deberán de estar firmado, caso contrario serán causal de descalificación.

Los informes técnicos de los jefes de EE.SS., Micro red, Red, que contengan observaciones, sanciones, amonestaciones, deudas u otros antecedentes negativos del postulante, serán Recepcionados y tomados en cuenta por el comité en la fase de la evaluación curricular los cuales serán publicados en esta misma fase.

Los postulantes con discapacidad que presenten el Certificado de CONADIS tendrán la Bonificación del 15% del puntaje final obtenido.

Los postulantes Licenciados de las FUERZAS ARMADAS tendrán la Bonificación del 10% del puntaje final obtenido.

EVALUACIÓN

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

- La Evaluación Curricular
- Entrevista Personal.

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

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

Evaluación del Curriculum Vitae:

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



Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERÍA
C.B.P. N° 6600

Claudia P. Condeña Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Justo AGUIRRE VONZ
C.B.P. N° 153
OFICINA ASESORIA JURIDICA



Se verificará que el Curriculum vitae cumpla con los requerimientos mínimos de la presente base, de observarse documentos con enmendadura, no será evaluado.

EVALUACIÓN DEL POSTULANTE:

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

1RA. ETAPA : EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE COMPETENCIA

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

DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Se considerará admitido a todo postulante que acredite cumplir con el perfil solicitado.

Será descalificado aquel postulante:

Que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener el sobre curricular.

Que presente documentos dudosos.

Que no cumpla con los requisitos solicitados.

Para efectos de las acreditaciones de capacitación se tomará en cuenta Especializaciones, Diplomados, Cursos y Certificados; para efectos de experiencia laboral se tomará en cuenta Contratos Administrativos de Servicios (CAS), Resoluciones 276 y Contratos por Locación de Servicios, de acuerdo al cargo al que postula.

2DA. ETAPA : ENTREVISTA PERSONAL

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

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

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

La entrevista se podrá realizar en forma grupal o individual de acuerdo a la cantidad de postulantes o competencias personales requeridas para el puesto. Si dos o más convocatorias solicitan el mismo tipo de competencias por la similitud de los puestos, estas podrán ser agrupadas.

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 40 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 28 puntos.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante quedará DESCALIFICADO.

En el caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada DESIERTA.

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como retirado del proceso de selección.

Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total obtenido, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

1. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.



Gustavo Arunga Jayo
LIC. EN ENFERMERÍA
C.B.P. N° 9001



Claudia J. Condón Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JESSIE SUZUMANI YONZ
C.B.P. N° 5193
OFICINA ASESORIA JURIDICA



2. Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

BONIFICACIÓN PARA EL PERSONAL LICENCIADO DEL SERVICIO MILITAR NO ACUARTELADO DE LAS FUERZAS ARMADAS Ley N° 29248

El personal licenciado del servicio militar no acuartelado de las Fuerzas Armadas cuenta con el beneficio de una bonificación del diez por ciento (10%) en los concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública. El postulante que hubiese acreditado documentalmente esta condición y supere las etapas del concurso debe recibir una bonificación de diez por ciento (10%) en la última etapa (entrevista).

Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública. Los postulantes deben presentar la L.M. del Ministerio de Defensa, Certificado de especialidad del Ministerio de Defensa, constancia de servicio militar.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

-Los resultados parciales y finales se publicarán en el mural de la Gerencia Sub Regional de Huaytará. En caso de empate se priorizará al que tenga mayor experiencia laboral, de persistir el empate se priorizará al que tenga mayor antigüedad del título.

ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito.

DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El ganador deberá tomar posesión del cargo desde el día de inicio de labores (12 de Noviembre de 2020), vencido dicho plazo, se procederá a notificar al que quedó elegible en segundo puesto en orden de mérito para que tome posesión del cargo, de la misma manera, si no se hiciera presente el segundo se procederá a notificar a los que se encuentran en el cuadro de méritos en orden de prelación, hasta que se culmine con el cuadro de mérito, luego se declarará desierta la plaza, para realizar nueva convocatoria.

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR EN ESTA INSTITUCIÓN EN CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.

TODOS LOS PARTICIPANTES DEBERAN ESPECIFICAR EL CODIGO DE LA PLAZA APOSTULAR CASO CONTRARIO SERA CAUSAL DE DESCALIFICACION.


Gustavo Anunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001


Claudia P. Condena Fichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JOSÉ HUAMANI YONZ
C.A.P. N° 515
OFICINA ASESORIA JURIDICA



CARACTERISTICAS DEL PUESTO

PROFESIONALES DE LA SALUD (ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS), PARA LA RED DE SALUD DE HUAYTARÁ								
PROCESO CAS N° 003-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP								
ITEM	CARGO	CODIGO	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PROGRAMA PRESUPUESTAL	META	PLAZO DE CONTRATO
01	MEDICO CIRUJANO	COD. N° 001	C. S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	1	5,000.00	0001. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	0012	12/11/20 al 31 /12/20.
02	MEDICO CIRUJANO	COD. N° 002	P. S. OCOBAMBA	1	5,000.00	0001. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	0012	12/11/20 al 31 /12/20.
03	ENFERMERO(A)	COD. N° 003	RED DE SALUD	1	2,300.00	0001. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	0012	12/11/20 al 31 /12/20
04	ENFERMERO(A)	COD. N° 004	RED DE SALUD	1	2,300.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
05	OBSTETRA	COD. N° 005	P. S. HUAYANTO	1	2,300.00	0002. SALUD MATERNO NEONATAL	0024	12/11/20 al 31 /12/20
06	OBSTETRA	COD. N° 006	P. S. SAN FELIPE	1	2,300.00	0002. SALUD MATERNO NEONATAL	0023	12/11/20 al 31 /12/20
07	BIÓLOGO	COD. N° 007	C. S. CORDOVA	1	2,300.00	0016. TBC - VIH/ SIDA	0039	12/11/20 al 31 /12/20
08	QUIMICA FARMACÉUTICA	COD. N° 008	RED DE SALUD	1	2,300.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
09	TÉCNICO-EN FARMACIA	COD. N° 009	RED DE SALUD	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
10	TÉCNICO-EN FARMACIA	COD. N° 010	C. S. PILPICHACA	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
11	TÉCNICO-EN FARMACIA	COD. N° 011	C. S. QUERCO	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
12	TÉCNICO EN FARMACIA	COD. N° 012	C. S. SANTA ROSA DE TAMBO	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
13	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	COD. N° 013	RED DE SALUD	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	COD. N° 014	RED DE SALUD	1	1,200.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
15	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	COD. N° 015	C. S. PILPICHACA	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
16	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA	COD. N° 016	C. S. HUAYTARÁ	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	12/11/20 al 31 /12/20
17	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	COD. N° 017	RED DE SALUD	1	2,300.00	0001. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	0002	12/11/20 al 31 /12/20
TOTAL DE PLAZAS				17				



Gustavo Arunga Jayo
LIC. EN ENSEÑANZA
C.B.P. N° 9001

Claudia J. Condena Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. Legal LUIS ANTONIO YONZ
C.B.P. N° 515
OFICINA ASESORIA JURIDICA



CONDICIONES DE TRABAJO.

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

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

VIGENCIA DEL CONTRATO

La suscripción del contrato será del 12 de noviembre al 31 de diciembre de 2020.

FORMA DE PAGO

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

TERMINO DE REFERENCIA PROFESIONALES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N°001
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	MÉDICO CIRUJANO	
NOMBRE DEL PUESTO:	MÉDICO CIRUJANO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	RED DE SALUD DE HUAYTARÁ	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	
MISIÓN DEL PUESTO		
CUMPLIR CON LA ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL; ASÍ COMO TAMBIÉN ACCIONES PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES SIS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	SUPERVISAR LA APLICACIÓN ADECUADA DEL TRATAMIENTO MÉDICO ESTABLECIDO PARA EL PACIENTE DE ACUERDO A NORMAS Y GUÍAS DE ATENCIÓN APROBADA; TANTO EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS COMO POR ETAPAS DE VIDA.	
2	EXAMINAR, DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTOS MÉDICOS.	
3	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD ASÍ COMO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	
4	DETECTAR OPORTUNAMENTE MORBILIDADES EN EL NIÑO; ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DEL ADOLESCENTE, ADULTO Y ADULTO MAYOR.	
5	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE INVESTIGACIÓN DEL PERSONAL DE SU CARGO PROGRAMADOS POR EL ESTABLECIMIENTO.	
6	REALIZAR ANÁLISIS SITUACIONAL Y DETERMINACIÓN DEL PERFIL EPIDEMIOLÓGICO DE LAS ENFERMEDADES, BROTES EPIDÉMICOS Y DE AQUELLOS DAÑOS QUE PUEDAN SIGNIFICAR AMENAZAS A LA SALUD DE LA POBLACIÓN EN SU ÁMBITO.	
7	GARANTIZAR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN.	
8	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS SANITARIAS, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS (PPR).	
9	GARANTIZAR LA ATENCIÓN ADECUADA DE LAS IRAS Y SUS COMPLICACIONES IDENTIFICANDO CASOS DE SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS, EDAS Y SUS COMPLICACIONES, PARASITOSIS INTESTINAL, ANEMIAS Y OTRAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA.	
10	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL SIS	
11	PARTICIPAR EN CAMPAÑAS DE MEDICINA PREVENTIVA Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD ASÍ COMO LAS VISITAS DOMICILIARIAS EFECTIVAS PRIORIZANDO EN EL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL Y MATERNO NEONATAL.	
12	ELABORAR HISTORIAS CLÍNICAS, EXPEDIR CERTIFICADOS DE NACIMIENTOS, DEFUNCIONES Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES.	
13	GARANTIZAR EL REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD (HIS, FUAS,	

Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.B.P. N° 9000

Claudia J. Condona Pichihua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JOSE MANUEL YONZ
 C.A.P. N° 5753
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



	SIS, SIEN, HECHOS VITALES, SISMED, NOTI, SIP 2000 PADRÓN NOMINADO DE NIÑOS Y NIÑAS, GESTANTES, RECURSOS HUMANOS ENTRE OTROS)
14	IMPLEMENTAR Y/O FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CALIDAD MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA Y AUDITORIA DE LA CALIDAD DE REGISTROS.
15	ATENCIÓN DEL PARTO, MANEJO DE LAS EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES; ATENCIÓN DEL PUERPERIO, ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA EN PROBLEMAS DE SALUD PÚBLICA MÁS FRECUENTES, DIAGNÓSTICO Y MANEJO SINDRÓMICO DE LAS ITS/VIH.
16	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN EL INCREMENTO DE PARTOS INSTITUCIONALES, ADECUACIÓN CULTURAL DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE GESTANTES Y RECIÉN NACIDOS Y TENER UN CONOCIMIENTO ADECUADO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA
17	REALIZAR LA ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA EN LOS TIPOS DE CÁNCER PRIORIZADOS
18	GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD.
19	GARANTIZAR EL TRABAJO ARTICULADO CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES LOCALES.
20	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN Y ADULTO MAYOR)
CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL
CONOCIMIENTO EN AIEPI COMUNITARIO Y/O CLÍNICO

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

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

Gustavo Anunga Jayo
LIC. EN ENFERMERÍA
C.B.P. N° 9001

Claudia J. Condeña Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO E. MEJIA MARIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JOSÉ MARÍA YONZ
CAL N° 153
OFICINA ASESORIA JURÍDICA

DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN EMERGENCIAS.

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

DIPLOMADO EN SALUD PÚBLICA Y OTROS

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

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ



Gustavo Abungo Jayo
LIC. EN EMERGENCIAS
CONF. N° 10000

Claudia P. Condeña Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub-Regional Huaytará
[Signature]
Abog. JESSY ROSA YONZ
C.F. N° 5156
OFICINA ASesoría JURÍDICA



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N°002
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	MÉDICO CIRUJANO	
NOMBRE DEL PUESTO:	MÉDICO CIRUJANO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	RED DE SALUD DE HUAYTARÁ	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	P.S. OCOBAMBA	
MISIÓN DEL PUESTO		
CUMPLIR CON LA ATENCIÓN MÉDICA INTEGRAL; ASÍ COMO TAMBIÉN ACCIONES PARA FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE INDICADORES SIS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	SUPERVISAR LA APLICACIÓN ADECUADA DEL TRATAMIENTO MÉDICO ESTABLECIDO PARA EL PACIENTE DE ACUERDO A NORMAS Y GUÍAS DE ATENCIÓN APROBADA; TANTO EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS COMO POR ETAPAS DE VIDA.	
2	EXAMINAR, DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTOS MÉDICOS.	
3	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD ASÍ COMO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	
4	DETECTAR OPORTUNAMENTE MORBILIDADES EN EL NIÑO; ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DEL ADOLESCENTE, ADULTO Y ADULTO MAYOR.	
5	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE INVESTIGACIÓN DEL PERSONAL DE SU CARGO PROGRAMADOS POR EL ESTABLECIMIENTO.	
6	REALIZAR ANÁLISIS SITUACIONAL Y DETERMINACIÓN DEL PERFIL EPIDEMIOLÓGICO DE LAS ENFERMEDADES, BROTES EPIDÉMICOS Y DE AQUELLOS DAÑOS QUE PUEDAN SIGNIFICAR AMENAZAS A LA SALUD DE LA POBLACIÓN EN SU ÁMBITO.	
7	GARANTIZAR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN EL ÁMBITO DE SU JURISDICCIÓN.	
8	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS SANITARIAS, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS (PPR).	
9	GARANTIZAR LA ATENCIÓN ADECUADA DE LAS IRAS Y SUS COMPLICACIONES IDENTIFICANDO CASOS DE SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS, EDAS Y SUS COMPLICACIONES, PARASITOSIS INTESTINAL, ANEMIAS Y OTRAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA.	
10	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL SIS	
11	PARTICIPAR EN CAMPAÑAS DE MEDICINA PREVENTIVA Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD ASÍ COMO LAS VISITAS DOMICILIARIAS EFECTIVAS PRIORIZANDO EN EL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL Y MATERNO NEONATAL.	
12	ELABORAR HISTORIAS CLÍNICAS, EXPEDIR CERTIFICADOS DE NACIMIENTOS, DEFUNCIONES Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES.	
13	GARANTIZAR EL REGISTRO DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SALUD (HIS, FUAS, SIS, SIEN, HECHOS VITALES, SISMED, NOTI,SIP 2000 PADRÓN NOMINADO DE NIÑOS Y NIÑAS, GESTANTES, RECURSOS HUMANOS ENTRE OTROS)	
14	IMPLEMENTAR Y/O FORTALECER LA GESTIÓN DE LA CALIDAD MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA Y AUDITORIA DE LA CALIDAD DE REGISTROS.	
15	ATENCIÓN DEL PARTO, MANEJO DE LAS EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES; ATENCIÓN DEL PUERPERIO, ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA EN PROBLEMAS DE SALUD PÚBLICA MÁS FRECUENTES, DIAGNÓSTICO Y MANEJO SINDRÓMICO DE LAS ITS/VIH.	
16	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN EL INCREMENTO DE PARTOS INSTITUCIONALES , ADECUACIÓN CULTURAL DE LOS SERVICIOS , ASÍ COMO EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE GESTANTES Y RECIÉN NACIDOS Y TENER UN CONOCIMIENTO ADECUADO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA	
17	REALIZAR LA ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA EN LOS TIPOS DE CÁNCER PRIORIZADOS	
18	GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD.	
19	GARANTIZAR EL TRABAJO ARTICULADO CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES LOCALES.	
20	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	



Gustavo Ahunga Jayo
Gustavo Ahunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.B.P.N. N°9001

Candela J. Condeña Pichihua
Candela J. Condeña Pichihua
 BIÓLOGO
 C.B.P.N. N°9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYLLICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. JONATHAN YONZ
 C.B.P.N. N°152
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

- CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
- CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN Y ADULTO MAYOR)
- CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL
- CONOCIMIENTO EN AIEPI COMUNITARIO Y/O CLÍNICO

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

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

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

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

Gustavo Anunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.B.P. N° 9001

Claudia S. Condona Tichitua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Jesus GUAMAN YONZ
 C.B.P. N° 5156
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 003
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	LICENCIADO EN ENFERMERIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERO (A)	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS CUYA FINALIDAD ES DISMINUIR LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA Y ANEMIA EN NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS Y VIGILANCIA DE LAS IRAS Y EDAS, PADRON NOMINAL.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (DIRESA - MINSA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.	

Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA

Claudia J. Condona Fichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N°9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub-Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub-Regional Huaytará

Abog. Jesús MORAÑA YONZ
C.A. N° 153
OFICINA ASESORIA JURIDICA



2	CONCERTAR Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE REPRESENTACIÓN A NIVEL INTER E INTRA SECTORIAL, ASÍ COMO ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS CONDUCENTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
3	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.
4	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTALES DE SALUD.
5	PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES OPERATIVOS SEGÚN CORRESPONDA.
6	REALIZAR EL MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS PROCESOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS ESTRATEGIAS A SU CARGO, EN EL 100% DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED SEGÚN CORRESPONDA.
7	ALCANZAR LAS METAS Y COBERTURAS EN EL MARCO DEL PPR, SIS Y FED AL 100%
8	REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL BASADA EN FAMILIA Y COMUNIDAD (MAISBFC)
9	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO CONSIDERE CONVENIENTE PARA EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONAL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

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

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

	INCOMPLETA	COMPLETA				SI	NO
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO	ENFERMERO (A)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3-0 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO /LICENCIATURA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDASO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

- CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
- CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL
- CONOCIMIENTO EN EJECUCIÓN PRESUPUESTALES.

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:



Gustavo Arunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001

Claudia J. Condeña Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
ABAS JESSIE HUAMANI YONZ
C.B.P. N° 5153
OFICINA ASESORIA JURIDICA



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

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

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



Gustavo Abungo Jayo
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.B.P. N° 9001



Claudia F. Condona Trujillo
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JESSY JUJUYMI YONZ
 C.B.P. N° 5194
 OFICINA ASESORIA JURÍDICA



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 004
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	LICENCIADO EN ENFERMERIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	ENFERMERO (A)	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES, ENMARCADOS EN EL PROGRAMA DE PRESUPUESTO POR RESULTADOS CUYA FINALIDAD ES IDENTIFICACION DE RIESGOS, VIGILANCIA Y CONTROL DE DAÑOS EN LA SALUD INDIVIDUAL Y PUBLICA, DE ACUERDOS A NORMATIVA Y FOMENTADO EL TRABAJO MULTIDICIPLINARIO.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	GARANTIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTALES DE SALUD.	
2	REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD, EN COORDINACION CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO, DIRIGIDOS A LA PERSONA, FAMILIA, COMUNIDAD Y PARTICIPACION SOCIAL.	
3	REALIZAR ACTIVIDADES COORDINACION CON LOS ACTORES SOCIALES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE LA COMUNIDAD EN TEMAS DE SALUD PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LA ATENCION DE SALUD Y AL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD.	
4	PROPONER, ELABORAR Y/O PARTICPAR EN EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION, DE CUERDO A LA LINEAS DE INVESTIGACION O DE INTERES DE LA INSTICTUCION, CUMPLINEDO LAS NORMAS Y DIRECTIVAS.	
5	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS FÍSICAS, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS PPR, CONVENIO FED Y OTROS.	
6	FORMAR PARTE DE ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES.	
7	PARTICIPAR EN EL TRABAJO ARTICULADO CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES LOCALES.	
8	USO CORRECTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y BIENES DEL EE.SS.	
9	ORGANIZAR CAMPAÑAS DE SALUD INTEGRAL EN LOS MICRO REDES (ACTIVIDADES HA REALIZAR POR EL PERSONAL DEL C.S. HUAYTARA).	
10	REALIZAR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, AREAS DE LA INSTITUCION Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN

COORDINACIONES EXTERNAS

ENTIDADES PUBLICOS Y PRIVADAS, ENTIDADES DEL SECTOR EDUCACION Y ENTIDADES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL GOBIERNO LOCAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

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



Gustavo Abanga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001



Claudia P. Condeña Vichitua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. JUAN HERNANDEZ YONZ
CAL. N° 5753
OFICINA ASesoría JURÍDICA



<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO
<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO

CONOCIMIENTOS

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

- CONOCIMIENTO EN EJECUCIÓN PRESUPUESTALES.
- MODELO DE ATENCION DE SALUD
- ATENCION PRIMARIA EN SALUD
- DETERMINACION SOCIALES DE LA SALUD
- PROMOCION DE LA SALUD
- HIGIENE ALIMENTARIA

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

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

- INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:
 ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.
 DIPLOMADO EN SALUD PÚBLICA Y OTROS
 ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS.

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 2 AÑO EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 (INCLUYENDO SERUMS).

Gustavo Arango Jayo
 LIC. EN INGENIERIA

Claudia S. Condoña Pachhua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N°9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Abog. JOSE ANTONIO MONTONZ
 OFICINA ASesoría JURÍDICA



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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO

COMPORTAMIENTO ETICO

ORIENTACION AL SERVICIO

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 005
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	OBSTETRA	
NOMBRE DEL PUESTO:	OBSTETRA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	P.S. HUAYANTO	
MISIÓN DEL PUESTO		
BRINDAR ATENCIÓN OBSTÉTRICA DE SALUD EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS A LA MUJER, FAMILIA Y LA COMUNIDAD ENMARCADAS EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS, SIS, FED Y OTROS. DISMINUIR LA MORBIMORTALIDAD MATERNA PERINATAL		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	BRINDAR ATENCIÓN DEL PARTO INMINENTE NORMAL.	
2	PLANIFICAR, PROGRAMAR, COORDINAR Y EJECUTAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE OBSTETRICIA.	
3	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD, ASÍ COMO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y REALIZAR CONSEJERÍA EN LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE.	
4	EFECTUAR LA DETECCIÓN Y MANEJO DE COMPLICACIONES DEL EMBARAZO Y REALIZAR EL CUMPLIMIENTO ADECUADO DE LA NORMATIVA VIGENTE DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA A UN ESTABLECIMIENTO DE MAYOR COMPLEJIDAD.	
5	EFECTUAR LA IDENTIFICACIÓN TEMPRANA DE GESTACIÓN EN EL I TRIMESTRE DE GESTACIÓN.	
6	ATENCIÓN EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, ATENCIÓN PRENATAL REENFOCADA, ATENCIÓN DEL PARTO, MANEJO DE LAS EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES; ATENCIÓN DEL PUERPERIO, CONSEJERÍA EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA.	
7	REALIZAR EXAMEN DE MAMA, TAMIZAJE CON PAPANICOLAOU.	
8	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL SIS Y FED AL 100 %	
9	BRINDAR ATENCIÓN GENERAL A LAS MUJERES EN EDAD REPRODUCTIVA, EMBARAZO, PARTO, PUERPERIO Y MENOPAUSIA; TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD.	
10	ELABORAR LA HISTORIA CLÍNICA EN LA ATENCIÓN GENERAL A LAS MUJERES EN EDAD REPRODUCTIVA, REGISTRAR Y FIRMAR LAS ATENCIONES, EVOLUCIONES, PROCEDIMIENTOS, FICHAS DE CONTROL OBSTÉTRICO Y OTROS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.	
11	FOMENTAR EL INCREMENTO DE PARTOS INSTITUCIONALES, ADECUACIÓN CULTURAL DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL ADECUADO SEGUIMIENTO EN LA VIGILANCIA DE GESTANTES Y RECÉN	



Gustavo Abinga Jayo
Gustavo Abinga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.B.P. N° 9001

Cecilia J. Condeña Pachhua
Cecilia J. Condeña Pachhua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
MARINE CAREJA MARRIQUE
Lic. Edu. MARINE CAREJA MARRIQUE
 Especialista Administrativo II
 Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
Jesus RAMON YONZ
Abog. Jesus RAMON YONZ
 CAL. N° 5753
 OFICINA ASesoría JURIDICA



	NACIDOS.
12	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (40%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (30%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).
13	ATENCIÓN PRENATAL REENFOCADA DE LA GESTANTE DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y NIVEL DE ATENCIÓN EN UN 100%, APLICACIÓN DE LA FICHA DE PLAN DE PARTO EN EL 100% DE LA GESTANTE, FAMILIA Y COMUNIDAD.
14	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTANTE Y PUÉRPERAS AL 100% PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA SUPLEMENTACIÓN DE SULFATO FERROSO AL 100%; ASÍ COMO LA DIFUSIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR EN EL 100% DE LA POBLACIÓN, PRIORIZANDO A LAS MUJERES EN EDAD FÉRTIL EN LA COMUNIDAD.
15	DIAGNÓSTICO, ESTABILIZACIÓN Y REFERENCIA OPORTUNA DE LAS COMPLICACIONES DEL EMBARAZO, PARTO, PUERPERIO Y RECIÉN NACIDO; SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y NIVEL DE ATENCIÓN.
16	CONSOLIDAR, ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES, PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES, PARA SU ENVIÓ A LOS NIVELES QUE CORRESPONDE.
17	REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS SANITARIAS, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS (PPR), SIS Y OTROS CONVENIOS DE SALUD.
18	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

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

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA.

CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN Y ADULTO MAYOR).

ACREDITAR CAPACITACIÓN DE SIS.



Gustavo Ahunga Jayo
LIC. EN ENFERMERÍA
C.B.P. N° 9000

Claudia J. Condorena Sotillo
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub-Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub-Regional Huaytará

Abog. JESSY MARCELA RIVERO
CAJ. N° 5153
OFICINA ASISTENCIA JURIDICA



CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL.

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

CERTIFICADOS EN EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO.

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

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS.

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN



Gustavo Aranga Jayo
LIC. EN ENFERMERÍA

Claudia J. Condeña Vichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N°9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Lc. Edu. MARINO C. MEJIA MARIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Jesús H. MARI YONZ
C.A.P. N° 5753
OFICINA ASesoría JURÍDICA



COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 006
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	OBSTETRA	
NOMBRE DEL PUESTO:	OBSTETRA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	P.S. SAN FELIPE	
MISIÓN DEL PUESTO		
BRINDAR ATENCIÓN OBSTÉTRICA DE SALUD EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS A LA MUJER, FAMILIA Y LA COMUNIDAD ENMARCADAS EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS, SIS, FED Y OTROS. DISMINUIR LA MORBIMORTALIDAD MATERNA PERINATAL		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	BRINDAR ATENCIÓN DEL PARTO INMINENTE NORMAL.	
2	PLANIFICAR, PROGRAMAR, COORDINAR Y EJECUTAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE OBSTETRICIA.	
3	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y OTROS DIRIGIDOS A LA FAMILIA Y COMUNIDAD, ASÍ COMO PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y REALIZAR CONSEJERÍA EN LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE.	
4	EFECTUAR LA DETECCIÓN Y MANEJO DE COMPLICACIONES DEL EMBARAZO Y REALIZAR EL CUMPLIMIENTO ADECUADO DE LA NORMATIVA VIGENTE DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA A UN ESTABLECIMIENTO DE MAYOR COMPLEJIDAD.	
5	EFECTUAR LA IDENTIFICACIÓN TEMPRANA DE GESTACIÓN EN EL I TRIMESTRE DE GESTACIÓN.	
6	ATENCIÓN EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, ATENCIÓN PRENATAL REENFOCADA, ATENCIÓN DEL PARTO, MANEJO DE LAS EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES; ATENCIÓN DEL PUERPERIO, CONSEJERÍA EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA.	
7	REALIZAR EXAMEN DE MAMA, TAMIZAJE CON PAPANICOLAOU.	
8	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DEL SIS Y FED AL 100 %	
9	BRINDAR ATENCIÓN GENERAL A LAS MUJERES EN EDAD REPRODUCTIVA, EMBARAZO, PARTO, PUERPERIO Y MENOPAUSIA; TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD.	
10	ELABORAR LA HISTORIA CLÍNICA EN LA ATENCIÓN GENERAL A LAS MUJERES EN EDAD REPRODUCTIVA, REGISTRAR Y FIRMAR LAS ATENCIONES, EVOLUCIONES, PROCEDIMIENTOS, FICHAS DE CONTROL OBSTÉTRICO Y OTROS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y GUÍAS DE ATENCIÓN.	
11	FOMENTAR EL INCREMENTO DE PARTOS INSTITUCIONALES, ADECUACIÓN CULTURAL DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL ADECUADO SEGUIMIENTO EN LA VIGILANCIA DE GESTANTES Y RECIÉN NACIDOS.	
12	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (40%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (30%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).	
13	ATENCIÓN PRENATAL REENFOCADA DE LA GESTANTE DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y NIVEL DE ATENCIÓN EN UN 100%, APLICACIÓN DE LA FICHA DE PLAN DE PARTO EN EL 100% DE LA GESTANTE, FAMILIA Y COMUNIDAD.	
14	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTANTE Y PUÉRPERAS AL 100% PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA SUPLEMENTACIÓN DE SULFATO FERROSO AL 100%; ASÍ COMO LA DIFUSIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR EN EL 100% DE LA POBLACIÓN, PRIORIZANDO A LAS MUJERES EN EDAD FÉRTIL EN LA COMUNIDAD.	
15	DIAGNÓSTICO, ESTABILIZACIÓN Y REFERENCIA OPORTUNA DE LAS COMPLICACIONES DEL EMBARAZO, PARTO, PUERPERIO Y RECIÉN NACIDO; SEGÚN NORMATIVA VIGENTE Y NIVEL DE ATENCIÓN.	
16	CONSOLIDAR, ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES, PREVENTIVAS Y PROMOCIONALES, PARA SU ENVÍO A LOS NIVELES	



Gustavo Atungo Jayo
LIC. EN FARMACIA
C.B.P. N° 9001

Concepción S. Condeña Dichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. JENNY ROSA RIVERA VONZ
C.B.P. N° 155
OFICINA ASesoría JURÍDICA



	QUE CORRESPONDE.
17	REALIZAR ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS SANITARIAS, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACIÓN EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS (PPR), SIS Y OTROS CONVENIOS DE SALUD.
18	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA.

CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN Y ADULTO MAYOR).

ACREDITAR CAPACITACIÓN DE SIS.

CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL.

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

CERTIFICADOS EN EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS Y NEONATALES.

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO.

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

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS.

NIVEL DE DOMINIO

NIVEL DE DOMINIO



Gustavo Aninga Jayo
LIC. EN EMERGENCIAS
C.B.P. N° 9001

Claudia J. Condori Pachihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNCAYVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. JUAN CARLOS NI YONZ
CAL. N° 5123
OFICINA ASesoría JURÍDICA



OFIMÁTICA	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

IDIOMAS	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PÉRFIL DEL PUESTO		COD. N° 007
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	BIOLOGO(A)	
NOMBRE DEL PUESTO:	BIOLOGO(A)	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	C.S. CORDOVA	
MISIÓN DEL PUESTO		
REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE AGENTES BIOLÓGICOS EN EL CAMPO DE LA SALUD		

Gustavo Abanga Jayo
LIC. EN ENFERMERÍA
C.B.P. N° 9001

Claudia J. Condón Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JUAN YONZ
C.A.P. N° 53
OFICINA ASESORIA JURÍDICA



AMBIENTAL PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS, VIGILANCIA Y CONTROL DE DAÑOS EN LA SALUD INDIVIDUAL Y PUBLICA, DE ACUERDOS A NORMATIVA Y FOMENTADO EL TRABAJO MULTIDICIPLINARIO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	PARTICIPAR Y REALIZAR ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS Y ENTOMOLOGICOS RELACIONADOS CON LA SALUD INDIVIDUAL Y/O PUBLICA PARA PREVENIR BROTES Y/ PROBLEMAS SANITARIOS
2	REALIZAR ANALISIS Y CONTROL BILOGICOS DEL AGUA, ALIMENTOS, RESIDUOS SOLIDOS SUELO Y AIRE, PARA PREVENIR DAÑOS EN LA SALUD INDIVIDUAL PUBLICA Y AMBIENTAL
3	REALIZAR ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD, EN COORDINACION CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO, DIRIGIDOS A LA PERSONA, FAMILIA Y COMUNIDAD EN TEMAS RELACIONADOS A SALUD AMBIENTAL, ENFERMEDADES METAXENICAS CON EL ABORDAJE DE LOS DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD, EMPODERAMIENTO A PARTICIPACION SOCIAL
4	REALIZAR ACTIVIADES COORDINACION CON LOS ACTORES SOCIALES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE LA COMUNIDAD EN TEMAS DE SALUD AMBIENTAL Y SEGÚN LAS PRIRIDADES SANITARIAS Y ENFOQUE TERRITORIAL PARA CONTRIBUIR AL ACCESO A LA ATENCION DE SALUD Y AL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD
5	PARTICIPAR EN INTERVENCIONES EXTRAMURALES DE VIGILANCIA DE SALUD AMBIENTAL PARA CONTRIBUIR AL ACCESO Y CONTINUIDAD DE ATENCION DE SALUD
6	PROPONER, ELABORAR Y/O PARTICPAR EN EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION, DE CUERDO A LA LINEAS DE INVESTIGACION O DE INTERES DE LA INSTICTUCION, CUMPLINEDO LAS NORMAS Y DIRECTIVAS ETICAS Y BIOMEDICAS
7	DESARROLLAR Y PROMOVER ACTIVIDADES DE DOCENCIA, APLICANDO METODOLOGIAS Y TECNICAS EN SU AMBITO LABORAL
8	PARTICIPAR O INTEGRAR COMITES TECNICOS Y OTROS EQUIPOS DE TRABAJO MULTIDICIPLINARIOS DEL NIVEL LOCAL Y TERRITORIAL, PARA BRINDAR APOORTE TECNICO QUE CONTRIBUYEA AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
9	EXTRACCIÓN DE LAS MUESTRAS DE SANGRE SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO PARA CADA PRUEBA Y PREPARACIÓN DE LAS MUESTRAS.
10	REALIZAR AL 100% MONITOREO DE PARAMETROS DE CAMPO DE ZONA URBANO Y RURAL EN TODO SUS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN FORMA MENSUAL, Y SE REALIZARA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA PARA MEDIR CINCO PARAMETROS, SE INGRESARAN AL 100% (SIVICA: DIGITAR CADA MES) POR SER UN INDICADOR TRAZADOR Y META FED.
11	REALIZAR AL 100% INSPECCIONES SANITARIAS EN LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO EN SU JURISDICCION EN FORMA SEMESTRAL, INGRESAR LOS DATOS DE LAS FICHAS PVICA FORMATO 1, 2 Y 3 AL 100% (SIVICA: SOLO UNA VEZ).
12	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS FÍSICAS, PROYECTADO A FAVOR DE LA POBLACION EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS PPR, CONVENIO FED Y OTROS.
13	FORMAR PARTE DE ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES.
14	DESINFECCIÓN Y/O TRATAMIENTO DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO POR SER UN INDICADOR TRAZADOR.
15	CUMPLIR CON LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD, DE ACUERDO A NORMATIVIDAD VIGENTE.
16	REALIZAR ACTIVIDADES INTRAMURALES (40%), ACTIVIDADES EXTRAMURALES (30%), VISITAS DOMICILIARIAS (20%) Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS (10%).
17	PARTICIPAR EN EL TRABAJO ARTICULADO CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES LOCALES.
18	USO CORRECTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y BIENES DEL EE.SS.
19	ORGANIZAR CAMPAÑAS DE SALUD INTEGRAL EN LOS SECTORES DE SU JURISDICCION DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO (ACTIVIDADES HA REALIZAR POR EL PERSONAL DEL C.S. CORDOVA).
20	REALIZAR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, AREAS DE LA INSTITUCION Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN

COORDINACIONES EXTERNAS

ENTIDADES PUBLICOS Y PRIVADAS, ENTIDADES DEL SECTOR EDUCACION Y ENTIDADES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL GOBIERNO LOCAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Gustavo Ahunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001

Crisolina P. Condeña Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Jairo GUAMAN NIXONZ
CAT. N° 5753
OFICINA ASESORIA JURIDICA



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

CONOCIMIENTOS

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

MODELO DE ATENCION DE SALUD
ATENCION PRIMARIA EN SALUD
DETERMINACION SOCIALES DE LA SALUD
PROMOCION DE LA SALUD
HIGIENE ALIMENTARIA
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ENTOMOLOGICA
BIOSEGURIDAD
RESIDUOS SOLIDOS/ SEGREGACION DE RESIDUOS SOLIDOS
ENFERMEDADES METAZENICAS
ASPECTOS GENERALES DE ZONOSIS

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

CERTIFICADO DE VIGILANCIA DE CALIDAD DE AGUA DE CONSUMO HUMANO Y/O CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN AFINES.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS.

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL



Gustavo Atunga Jayo
Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001

Claudia J. Condeña Vichitua
Claudia J. Condeña Vichitua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abogado JOAQUÍN YONZ
C.P. N° 155
OFICINA ASESORIA JURIDICA



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

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO

COMPORTAMIENTO ETICO

ORIENTACION AL SERVICIO

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 008
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	QUIMICO FARMACEUTICO	
NOMBRE DEL PUESTO:	QUIMICO FARMACEUTICO	
DÉPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DÉPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
MISIÓN DEL PUESTO		
BRINDAR LA ATENCION FARMACEUTICO A TRAVEZ DE LA PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, PARA EL ACCESO Y USO RACIONAL DE LOS MISMOS EN BENEFICIO DE POBLACIÓN, DE ACUERDOS A LA CARTERA Y MODELO DE ATENCION DE SALUD, FOMENTANDO EL TRABAO MULTIDICIPLINARIO.		
FUNCIÓNES DEL PUESTO		
1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (DIRESA - MINSA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.	
2	REALIZAR EL REQUERIMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, SEGÚN EL MOVIMIENTO DE USO Y FECHAS DE VENCIMIENTO, PARA CONTAR CON EL STOCK Y ATENDER LA NECESIDADES DE LAS MICRO RESES Y ESTABLECIMIENTOS.	
3	REALIZAR RECEPCIONES Y ALIMENTACION DE LOS PRODUCTOS FARMACEITOS, DISPOSITIVOS	



Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001

Carolina J. Condeña Pichhua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. J. GUSTAVO YONZ
C.A.P. N° 5783
OFICINA ASESORIA JURIDICA



	MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, PARA SU USO RACIONAL, CONSERVACION Y ABASTECIMIENTO, DE ACUERDO AL MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO
4	GESTIONAR EL STOCK DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
5	REALIZAR ACTIVIDADES DE FARMACOVIGILANCIA, TECNICOVIGILANCIA Y USO RACIONAL DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS PARA SALVAGUARDAR LA SALUD PUBLICA, Y CONTRIBUIR A LA POBLACION DE LA SALUD Y TOMA DE DECISIONES
6	PARTICIPAR EN INTERVENCIONES EXTRAMURALES DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD A LA PERSONA, FAMILIA Y COMUNIDAD, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO Y USO RACIONAL DE LOS MEDICAMENTOS
7	PARTICIPAR EN ACCIONES DE VIGILANCIAS, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROBLEMAS DE SALUD PREVALENTES RELACIONADOS A LA FARMACOVIGILANCIA TECNICOVIGILANCIA Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, DE SU JURISDICCION Y EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS DE DESASTRE QUE CONTRIBUYE LA PROTECCION DE LA SALUD Y TOMA DE DECISIONES
8	DESARROLLAR Y PROMOVER ACTIVIDADES DE DOCENCIA, APLICANDO METODOLOGIAS Y TECNICAS DE ENSEÑANZA- APRENDISAJE EN SU AMBITO LABORAL
9	CAPACITAR, ENTRENAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL A SU CARGO EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE PREPARACIÓN, DISPENSACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.
10	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, AREAS DE LA INSTITUCION Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN

COORDINACIONES EXTERNAS

SISMED HVCA, ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS , ENTIDADES DEL SECTOR EDUCACION Y ENDIDADES DE LA SOCIEDAD CIVIL GOBIERNO LOCAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

MODELO DE ATENCION DE SALUD
 ATENCION PRIMARIA DE SALUD
 DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD



Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA

Claudia J. Condena Pichihua
BIÓLOGO
 C.B.P. N°9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. JUAN CARLOS VONZ
 C.A.P. N° 5453
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



PROMOCION DE LA SALUD
POLITICAS NACIONAL DE MEDICAMENTOS
BUENAS PRACTICAS DE DISPENSACION Y ALMACENAMIENTO
NORMAS Y LEYES VIGENTES RELACIONADOS A FARMACIA

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR CAPACITACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACEUTICOS
 DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS
 ACREDITAR CAPACITACION EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

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

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO
 COMPORTAMIENTO ETICO
 ORIENTACION AL SERVICIO

Gustavo Abunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.B.P. N° 9001

Carolina S. Condorini Cortés
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Jesus ESPINOZA YONZ
 C.B.P. N° 755
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 009
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN FARMACIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN FARMACIA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS, GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS Y BRINDAR LA ATENCIÓN FARMACEUTICO A TRAVEZ DE LA PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS. A LOS MICRO REDES Y ESTABLECIMIENTOS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	APOYO EN COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (DIRESA - MINSA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.	
2	REALIZAR RECEPCIONES Y ALIMENTACION DE LOS PRODUCTOS FARMACEITOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, PARA SU USO RACIONAL, CONSERVACION Y ABASTECIMIENTO, DE ACUERDO AL MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO.	
3	DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y AFINES	
4	CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACIÓN, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE LOS ESTABLECIENES.	
5	APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE VENTA Y MARKETING EN EL ALMACÉN Y DESPACHO.	
6	CONTROLAR LA CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO ASI COMO SUS FECHAS DE VENCIMIENTO.	
7	SUPERVISAR EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.	
8	ORIENTAR E INFORMAR AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUADO DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO Y AFINES.	
9	ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA ATENCIÓN FARMACÉUTICA Y PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICO- NORMATIVOS DE GESTIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL.	
10	DESARROLLAR ACCIONES PROPIAS DE FARMACOTECNIA Y ASPECTOS RELATIVOS AL PROCESAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS Y DROGAS.	
11	ASISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN	
12	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL PUESTO.	

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, AREAS DE LA INSTITUCION Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN

COORDINACIONES EXTERNAS

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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



Gustavo Atunga Jayo
Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9000

Carolina S. Condona Archibasa
Carolina S. Condona Archibasa
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. JESUS RAMON TONZ
CAL N° 5165
OFICINA ASISTORIA JURIDICA



<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO		
				<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
 CONOCIMIENTO MANEJO Y MANIPULACIÓN DE MEDICAMENTO, BIOLÓGICOS Y OTROS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NORMAS.
 NORMAS Y LEYES VIGENTES RELACIONADOS A FARMACIA

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:
 ACREDITAR CAPACITACION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACEUTICOS
 DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS
 ACREDITAR CAPACITACION EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.
 EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.B.P. N° 9001

Claudia I. Condeza Pichhua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

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

Abog. Leslie MARIANA YONZ
 C.B.P. N° 153
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS
- ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ
- LIDERAZGO, PRO ACTIVIDAD CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO
- PREDISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN CAMPO
- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
- ADAPTACIÓN A COSTUMBRES E IDIOSINCRASIA DE COMUNIDADES RURALES Y/O GRUPOS ÉTNICOS

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 010
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN FARMACIA	
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN FARMACIA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	C.S. PILPICHACA	
MISIÓN DEL PUESTO		
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS, GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS Y BRINDAR LA ATENCIÓN FARMACEUTICO A TRAVEZ DE LA PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (RED DE SALUD -DIRESA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.	
2	REALIZAR EL REQUERIMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.	
3	DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y AFINES	
4	BRINDAR EDUCACIÓN PARA LA SALUD AL USUARIO O PACIENTE, FAMILIA Y COMUNIDAD, SOBRE ASPECTOS SANITARIOS ESENCIALES, ASÍ COMO EN RELACIÓN AL CONSUMO DE MEDICAMENTOS, QUE DEBEN SER INDICADOS POR EL MÉDICO	
5	CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACIÓN, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE USO CLÍNICO-QUIRÚRGICO, PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO	
6	APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE VENTA Y MARKETING	
7	CONTROLAR LA CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO ASÍ COMO SUS FECHAS DE VENCIMIENTO.	
8	SUPERVISAR EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.	
9	ORIENTAR E INFORMAR AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUADO DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO Y AFINES.	
10	ABSOLVER CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVO EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE.	
11	ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA ATENCIÓN FARMACÉUTICA Y PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICO- NORMATIVOS DE GESTIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL.	
12	DESARROLLAR ACCIONES PROPIAS DE FARMACOTECNIA Y ASPECTOS RELATIVOS AL PROCESAMIENTO DE	

Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.B.P. N° 14000

Claudia P. Condoña Fichitua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Abogado JOSÉ ANTONIO YONZ
 C.B.P. N° 5154
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



	MATERIAS PRIMAS Y DROGAS.
13	ASISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN
14	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, AREAS DE LA INSTITUCION Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN

COORDINACIONES EXTERNAS

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO MANEJO Y MANIPULACIÓN DE MEDICAMENTO, BIOLÓGICOS Y OTROS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NORMAS.
NORMAS Y LEYES VIGENTES RELACIONADOS A FARMACIA

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:
 ACREDITAR CAPACITACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACEUTICOS
 DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS
 ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

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

	NIVEL DE DOMINIO					NIVEL DE DOMINIO			
OFIMATICA	NO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.B.P. N° 9000

Claudia J. Condeña Vichihua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Alesandra YONZ
 C.B.P. N° 715
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



	APLICA		
WORD	X		
EXCEL	X		
POWER POINT	X		

	APLICA		
INGLES	X		
.....			
.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ
LIDERAZGO, PRO ACTIVIDAD CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO
PREDISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN CAMPO
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
ADAPTACIÓN A COSTUMBRES E IDIOSINCRASIA DE COMUNIDADES RURALES Y/O GRUPOS ÉTNICOS

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	COD. N° 011
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN FARMACIA
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN FARMACIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	C.S. QUERCO
MISIÓN DEL PUESTO	
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS, GARANTIZAR LA	

Gustavo Atanga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P.N. 9001

Carolina S. Condona Pachhua
BIÓLOGO
C.B.P.N. N°9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JESSE H. AMAN YONZ
C.B.P.N. N°5753
OFICINA ASESORIA JURIDICA



DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS Y BRINDAR LA ATENCIÓN FARMACEUTICA ATRAVEZ DE LA PLANIFICACION, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (RED DE SALUD -DIRESA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.
2	REALIZAR EL REQUERIMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.
3	DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y AFINES
4	BRINDAR EDUCACIÓN PARA LA SALUD AL USUARIO O PACIENTE, FAMILIA Y COMUNIDAD, SOBRE ASPECTOS SANITARIOS ESENCIALES, ASÍ COMO EN RELACIÓN AL CONSUMO DE MEDICAMENTOS, QUE DEBEN SER INDICADOS POR EL MÉDICO
5	CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACIÓN, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE USO CLÍNICO-QUIRÚRGICO, PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO
6	APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE VENTA Y MARKETING
7	CONTROLAR LA CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO ASÍ COMO SUS FECHAS DE VENCIMIENTO.
8	SUPERVISAR EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.
9	ORIENTAR E INFORMAR AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUADO DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO Y AFINES.
10	ABSOLVER CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVO EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE.
11	ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA ATENCIÓN FARMACÉUTICA Y PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICO- NORMATIVOS DE GESTIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL.
12	DESARROLLAR ACCIONES PROPIAS DE FARMACOTECNIA Y ASPECTOS RELATIVOS AL PROCESAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS Y DROGAS.
13	ASISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN
14	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, AREAS DE LA INSTITUCION Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN

COORDINACIONES EXTERNAS

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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



Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001

Claudia P. Condeña Vichhua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Andrés José Ramírez Vonz
C.A. N° 15
OFICINA ASESORIA JURIDICA



CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO MANEJO Y MANIPULACIÓN DE MEDICAMENTO, BIOLÓGICOS Y OTROS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NORMAS.

NORMAS Y LEYES VIGENTES RELACIONADOS A FARMACIA

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR CAPACITACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACEUTICOS

DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS

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

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

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

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

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

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



Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
CEP N° 1051

Claudia S. Condoña Pichitua
BIÓLOGO
C.B.P. N°9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. JUAN CARLOS MONTAÑONZ
C.A.P. N° 153
OFICINA ASESORIA JURIDICA



HABILIDADES O COMPETENCIAS
COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ
LIDERAZGO, PRO ACTIVIDAD CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO
PREDISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN CAMPO
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
ADAPTACIÓN A COSTUMBRES E IDIOSINCRASIA DE COMUNIDADES RURALES Y/O GRUPOS ÉTNICOS

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	COD. N° 012
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN FARMACIA
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN FARMACIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	C.S. SANTA ROSA DE TAMBO
MISIÓN DEL PUESTO	
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS, GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS Y BRINDAR LA ATENCIÓN FARMACÉUTICA A TRAVÉS DE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	COORDINAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES (RED DE SALUD -DIRESA), LIDERANDO PROCESOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD CON CALIDAD.
2	REALIZAR EL REQUERIMIENTO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.
3	DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS Y AFINES
4	BRINDAR EDUCACIÓN PARA LA SALUD AL USUARIO O PACIENTE, FAMILIA Y COMUNIDAD, SOBRE ASPECTOS SANITARIOS ESENCIALES, ASÍ COMO EN RELACIÓN AL CONSUMO DE MEDICAMENTOS, QUE DEBEN SER INDICADOS POR EL MÉDICO
5	CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE DISPENSACIÓN, DOSIS UNITARIA Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y MATERIALES DE USO CLÍNICO-QUIRÚRGICO, PRESCRITOS POR EL PROFESIONAL AUTORIZADO
6	APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE VENTA Y MARKETING
7	CONTROLAR LA CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTO Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO ASÍ COMO SUS FECHAS DE VENCIMIENTO.
8	SUPERVISAR EL ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES.
9	ORIENTAR E INFORMAR AL USUARIO SOBRE EL USO ADECUADO DEL PRODUCTO FARMACÉUTICO Y AFINES.
10	ABSOLVER CONSULTAS DE CARÁCTER TÉCNICO ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVO EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE.
11	ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LA ATENCIÓN FARMACÉUTICA Y PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICO- NORMATIVOS DE GESTIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL.
12	DESARROLLAR ACCIONES PROPIAS DE FARMACOTECNIA Y ASPECTOS RELATIVOS AL PROCESAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS Y DROGAS.
13	ASISTENCIA EN LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN
14	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN



Gustavo Abinga Jayo
Gustavo Abinga Jayo
 LIC. EN ENFERMERÍA
 C.P. N° 11111

Claudia P. Condoña Pichihua
Claudia P. Condoña Pichihua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Juan Carlos Mantovanz
Abog. JUAN CARLOS MANTOVANZ
 C.A.P. N° 533
 OFICINA ASESORIA JURÍDICA



COORDINACIONES EXTERNAS

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO MANEJO Y MANIPULACIÓN DE MEDICAMENTO, BIOLÓGICOS Y OTROS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NORMAS.

NORMAS Y LEYES VIGENTES RELACIONADOS A FARMACIA

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR CAPACITACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACEUTICOS

DIPLOMADO EN SALUD PÚBLICA Y OTROS

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

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.

Gustavo Anunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 8001

Claudia P. Condorena Pachhua
BIOLOGA
C.B.P. N° 8001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytara

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog. Jesus MANRIQUE YONZ
CAL. N° 5753
OFICINA ASESORIA JURIDICA



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

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS
- ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ
- LIDERAZGO, PRO ACTIVIDAD CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO
- PREDISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN CAMPO
- COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
- ADAPTACIÓN A COSTUMBRES E IDIOSINCRASIA DE COMUNIDADES RURALES Y/O GRUPOS ÉTNICOS

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 013
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
MISIÓN DEL PUESTO		
APOYO ADMINISTRATIVO DEL DESARROLLO PROPIO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA RED DE SALUD DE HUAYTARA.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES	
2	EJECUTAR LABORES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS A LAS ÁREA ADMINISTRATIVAS DE LA RED DE SALUD DE HUAYTARA.	
3	DIGITAR Y REDACTAR DOCUMENTOS SOLICITADOS POR JEFATURA, ELABORAR INFORMES, OFICIOS.	
4	MANTENER EL ACERVO DOCUMENTARIO SEGÚN NORMAS VIGENTES.	
5	APOYO EN SECRETARIA DE LA RED DE SALUD DE HUAYTARÁ COMO EN MESA DE PARTES.	
6	APOYAR EN PROCESOS Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE DIFERENTES HERRAMIENTAS DE CONTROL.	

Gustavo Abungo Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 11111

Claudia J. Condorena Pachihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JUAN ALBERTO VONZ
C.B.P. N° 5113
OFICINA ASESORIA JURIDICA



7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LAS AREAS OPERATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

COORDINACIONES EXTERNAS

GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL (TABLAS DINÁMICAS) Y OTROS.

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

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 60 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:
ACREDITAR MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL (TABLAS DINÁMICAS) Y OTROS A NIVEL INTERMEDIO.
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA LABORAL Y/O GESTIÓN PÚBLICA.
ACREDITAR CAPACITACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

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

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



Gustavo Abungá Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001

Claudia S. Condón Pachhua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. H. YONZ
OFICINA ASESORIA JURIDICA



EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 014
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMISTRATIVO	
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMISTRATIVO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	RED DE SALUD HUAYTARA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
MISIÓN DEL PUESTO		
APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYTARA		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE EN EL DESARROLLO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA	



Gustavo Aninga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9000

Claudia J. Condori Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCÁVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. JOSÉ ANTONIO YONZ
C.P. N° 153
OFICINA ASESORIA JURIDICA



	RED DE SALUD HUAYTARÁ
2	ORGANIZAR LOS ARCHIVOS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYTARA
3	ORGANIZAR Y ORDENAR LOS ACERVOS DOCUMENTARIAS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYTARA
4	ORGANIZAR Y ORDENAR LOS ACERVOS DOCUMENTARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA RED DE SALUD HUAYTARA
5	MANTENER EL ACERVO DOCUMENTARIO SEGÚN NORMA VIGENTE.
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO O SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LAS AREAS OPERATIVAS DE LA RED DE .SALUD HUAYTARA

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

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

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

	INCOMPLETA	COMPLETA				SI	X	NO
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO	SECRETARIADO EJECUTIVO, COMPUTACION E INFORMATICA Y/O TITULO DE CARRERA TECNICA	<input type="checkbox"/>		X	
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BASICA (1'0' 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER			<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3-0' 5 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA		<input type="checkbox"/>		X	
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			

¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS BASICOS DE LAS HERRAMIENTAS DE OFIMATICA MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL
CONOCIMIENTOS EN MANEJO DE LOS ACERVOS DOCUMENTARIOS.

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

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 08 HORAS DE CAPACITACIÓN

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMATICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL.

ACERVO DOCUMENTARIO (ARCHIVOS)

ACREDITARCAPACITACIÓN EN LOS ULTIMOS 5 ANOS

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

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001

Claudia R. Condoña Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Jesús María YONZ
N° 5753
OFICINA ASESORIA JURIDICA



WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		X		

INGLES		X		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	COD. N° 015
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN INFORMÁTICA
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN INFORMÁTICA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
MISIÓN DEL PUESTO	
SOPORTE TÉCNICO EN MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD – HIS. BRINDAR INFORMACIÓN CLARA, FIABLE, ACTUALIZADA Y OPORTUNA.	
FUNCIONES DEL PUESTO	

Gustavo Abunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.B.P. N° 9000

Carolina J. Condoca Pachhua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Abog. J. P. S. FORTONZ
 OFICINA ASISTORIA JURIDICA



1	REGISTRO Y MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD - HIS.
2	REGISTRAR LA HISTORIA CLÍNICA Y AGILIZAR EL PROCESO DE REGISTRO DE CITAS
3	REALIZAR EL MONITOREO DE LAS EVALUACIONES Y PLANES DE ATENCIÓN DEL PACIENTE MINIMIZAR LOS MÁRGENES DE ERROR EN CUANTO A LOS DATOS PERSONALES Y DATOS DE ATENCIÓN DEL PACIENTE.
4	MINIMIZAR LOS TIEMPOS ENTRE EL ENVÍO, LA ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA REFERENCIA O CONTRAREFERENCIA.
5	MINIMIZAR LOS ERRORES DE ASIGNACIÓN DE TRATAMIENTOS Y DIAGNÓSTICOS AL PACIENTE
6	CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PERSONAL DE LA SALUD A NIVEL DE LA MICRO RED. EN EL HISEO.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO SU JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
	INCOMPLETA	COMPLETA		ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> EGREDADO		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER		
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO /LICENCIATURA		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA	<input type="checkbox"/> TITULADO	
			<input type="checkbox"/> EGREDADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	
			<input type="checkbox"/> EGREDADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO MÍNIMOS DE LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINISTERIO DE SALUD - MINSA. MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL AVANZADO (TABLAS DINÁMICAS) INTERNET Y OTROS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD - HIS.

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

NOTA: CADA CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 60 HORAS DE CAPACITACIÓN Y LOS DIPLOMADOS NO MENOS DE 90 HORAS.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

ACREDITAR MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, MICROSOFT WINDOWS, OFFICE EXCEL (TABLAS DINÁMICAS) INTERNET Y OTROS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA LABORAL Y/O GESTIÓN PÚBLICA.

Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9000

Claudia F. Contreras Manríquez
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JUAN RAMIRO NI YONZ
CAL. N° 5195
OFICINA ASesoría JURIDICA



ACREDITAR CAPACITACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	COD. N° 016
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	



Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERÍA
C.B.P. N° 14000

Claudia P. Condeña Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO O. MEJIA MARIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JUAN CARLOS MONTONZ
CALLES 565
OFICINA ASesoría JURÍDICA



UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA
NOMBRE DEL PUESTO:	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	C.S. HUAYTARA
MISIÓN DEL PUESTO	
GARANTIZAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL DE LA POBLACIÓN CON PROBLEMAS Y/O TRASTORNOS DE SALUD MENTAL.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL DE LA POBLACIÓN CON PROBLEMAS Y/O TRASTORNOS DE SALUD MENTAL.
2	ACOMPañAR, MONITOREAR Y ADMINISTRAR RIESGOS QUE PERMITAN VIGILAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO Y CADA COMPONENTE DEL MISMO. INCLUYE LAS VISITAS DOMICILIARIAS, LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS MÓVILES Y VIRTUALES.
3	REALIZAR CONSEJERÍAS INDIVIDUAL, GRUPAL Y FAMILIAR EN SALUD MENTAL.
4	REGISTRAR LA ATENCIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LOS FORMATOS SOCIALIZADOS POR LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD - LA LIBERTAD.
5	COORDINAR PERMANENTEMENTE CON LOS RESPONSABLES DE SALUD MENTAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER Y SEGUNDA NIVEL DE ATENCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL DE MICRO RED DE HUAYTARA.
6	PARTICIPAR EN CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD RELACIONADA CON LA ESTRATEGIA DE SALUD MENTAL.
7	REALIZAR COORDINACIONES CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y OTROS ACTORES SOCIALES DE LA JURISDICCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PARA ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES.
8	LLENAR CORRECTAMENTE LOS HIS Y FUAS DE SALUD MENTAL.
9	REALIZAR ACTIVIDADES QUE SE ASIGNEN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE SALUD MENTAL.
10	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD técnico en Fisioterapia

COORDINACIONES EXTERNAS

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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



Gustavo Atanga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 9001

Claudia P. Condeña Fichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCARELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCARELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JUAN CARLOS YONZ
CAL N° 5123
OFICINA ASISTORIA JURIDICA



CONOCIMIENTOS

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

TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN Y/O TERAPIA DE LENGUAJE.

MANEJO PRACTICO DE OFIMÁTICA E INTERNET.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS TÍTULO Y REHABILITACIÓN.

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

NOTA: 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:

CURSOS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO AL CARGO QUE POSTULA NO MENOS A 12 HORAS DE DURACIÓN (NO ACUMULABLES), DESDE EL AÑO 2015 (SEMINARIOS, TALLERES, FÓRUMS Y OTROS EVENTOS EN TEMAS VINCULADOS A LAS FUNCIONES DEL PUESTO, DEBIDAMENTE ACREDITADA. TENIENDO EN CUENTA LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.

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

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EXPERIENCIA GENERAL EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN. SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES CON SUSTENTO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276.

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

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

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



Gustavo Ahunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
C.B.P. N° 9001

Claudia P. Condeña Vichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. JESSICA YONZ
C.P. N° 6155
OFICINA ASESORIA JURIDICA



HABILIDADES O COMPETENCIAS
COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ
PREDISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN CAMPO
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
ADAPTACIÓN A COSTUMBRES E IDIOSINCRASIA DE COMUNIDADES RURALES Y/O GRUPOS ÉTNICOS

TERMINO DE REFERENCIA PROFESIONALES DE LA SALUD- (ADMINISTRATIVOS), - TDR.

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL* DEL PUESTO		COD. N° 017
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
DENOMINACIÓN:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD	
MISIÓN DEL PUESTO		
ATENCIÓN OPORTUNA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, RELACIONADOS EN LOS TRÁMITES Y GESTIONES EN LA OFICINA. REALIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DEL PERSONAL CUMPLIENDO Y HACIENDO CUMPLIR LAS NORMAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES; BRINDAR APOYO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL A NIVEL INSTITUCIONAL.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	IMPLEMENTAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y DIFUNDIR EL REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN, VERIFICAR Y VALIDAR EL REGISTRO DE LOS TRABAJADORES DE LOS DIFERENTES REGIMENES LABORALES FORMULAR LOS REPORTES MENSUALES SOBRE ASISTENCIA DEL PERSONAL NOMBRADO, CONTRATADO Y SERUMS DE LA INSTITUCIÓN.	
2	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR, DE ACUERDO A NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS CON EL POTENCIAL HUMANO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, SIN DISTINCIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	
3	SUPERVISAR EL CONTROL DE TIEMPOS Y MÁRCACIONES DE ASISTENCIA, PERMANENCIA, PERMISOS, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS, VACACIONES, DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL Y OTROS.	
4	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, CONTRATACIÓN, INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO, GESTIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL.	
5	CONTROLAR Y MONITORIZAR LOS PROCESOS RELACIONADOS A LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES, BONIFICACIONES, COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS Y LEGAJOS DEL PERSONAL PERMANENTE; CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD, CONTRATOS CAS, PENSIONES, CONVENIOS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, TRIBUTOS DE CUARTA Y QUINTA CATEGORÍA Y OTROS.	
6	PROPORCIONAR AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN DENTRO DE LA JURISDICCIÓN LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	
7	ABSOLVER LAS CONSULTAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS. SUPERVISAR PERMANENTEMENTE EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS ACCIONES INHERENTES A LA UNIDAD DE PERSONAL.	
8	ABSOLVER CONSULTAS SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS LEGAL-ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.	
9	ELABORACIÓN DE DIVERSOS INFORMES EN RESPUESTA SEGÚN CASOS RELACIONADOS A RECURSOS HUMANOS.	
10	MANTENER COORDINACIÓN PERMANENTE ENTRE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE LOS	



Gustavo Atunga Jayo
Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 CEP. N° 02003

Clasilia J. Condoña Fichihua
Clasilia J. Condoña Fichihua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. CESAR ALBERTO GONZALEZ
 CAL. N° 1524
 OFICINA ASESORA JURIDICA



	CENTROS DE SALUD DE QUERCO, HUAYTARÁ, TAMBO, PILPICHACA, SANTIAGO DE CHOCORVOS, CORDOVA.
11	CONSOLIDAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL SERUMS, NOMBRADOS Y CONTRATADOS 276-CAS
12	CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS REGLAMENTOS, MANUALES, DIRECTIVAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS VIGENTES
13	MONITOREO TELEFÓNICO A LOS 43 EE.SS. SOBRE EVENTOS ADVERSOS.
14	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE LA RED DE SALUD HUAYTARA BAJO LA JURISDICCION

COORDINACIONES EXTERNAS

TODAS ENTIDADES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

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

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

<input type="checkbox"/> EGREDADO	ADMINISTRADOR, ECONOMISTA, CONTADOR
<input type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	
<input type="checkbox"/> MAESTRIA	
<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO
<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON UN ENFOQUE POR COMPETENCIAS.

CONOCIMIENTO DE DIRECTIVAS Y NORMAS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA, PROCESOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

PRESUPUESTO PÚBLICO (NORMAS RELACIONADAS A PERSONAL)

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA

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

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



Gustavo Atunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
CEP. N° 10000

Claudia I. Condori Pichihua
BIÓLOGO
C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JUAN CARLOS VONZ
CAL N° 5195
OFICINA ASesoría JURÍDICA

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO.
EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO EN EL CARGO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN EL CARGO SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO AL CARGO SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276

HABILIDADES O COMPETENCIAS
PROACTIVIDAD, RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD, , PLANIFICACION, ORIENTACION A RESULTADOS
RESOLUCION DE CONFLICTOS,
TRABAJO EN EQUIPO
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

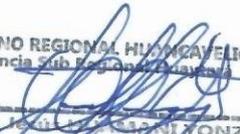
EVALUACION CURRICULAR (60 PTOS)

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES DE LA SALUD CON FUNCIÓN ASISTENCIAL	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60
1. INFORMACIÓN:	25
TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACIÓN	20
CERTIFICADO DE ESPECIALIZACION	2
CONSTANCIA DE TERMINO DE ESPECIALIZACION	1
CERTIFICADO DE MAESTRIA CON TITULO	3


Gustavo Aungo Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 3200


Claudia P. Condena Pichihua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001


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


Abog. JUAN CARLOS NIYONZ
 C.A.P. N° 5155
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



	CONSTANCIA DE TÉRMINO DE MAESTRIA	1.5
2. EXPERIENCIA LABORAL		20
	RESOLUCIÓN DE TÉRMINOS DE SERUMS-SECIGRA / 1 AÑO EXPERIENCIA.	5
	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (3 PUNTOS POR AÑO)	15
	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PRIVADO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (1.5 PUNTOS POR AÑO)	7.5
3. CAPACITACIÓN		12
	DIPLOMADO EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTOS POR CADA DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 90 HORAS EN CAPACITACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR).	6
	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (0.5 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 24 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR).	6
4. RECONOCIMIENTOS:		3
	RESOLUCIONES, CARTAS, CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO/FELICITACIONES (0.5 PUNTO C/U MÁX. 6)	3

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	PUNTAJE MAXIMO	
EVALUACION CURRICULAR	60	
1. INFORMACIÓN:	25	
	TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACIÓN	25
2. EXPERIENCIA LABORAL	20	
	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (3 PUNTOS POR AÑO)	15
	EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PRIVADO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (1.5 PUNTOS POR AÑO)	7.5
3. CAPACITACIÓN	12	
	DIPLOMADO EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTOS POR CADA DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 90 HORAS EN CAPACITACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR).	6
	CURSOS DE CAPACITACIÓN EN SALUD DE ACUERDO AL PERFIL (0.5 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 24 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR).	6
4. RECONOCIMIENTOS:	3	
	RESOLUCIONES, CARTAS, CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO/FELICITACIONES (0.5 PUNTO C/U MÁX. 6)	3

ENTREVISTA PERSONAL (40 PTOS)

LA PRESENTE ETAPA ES UN COMPLEMENTO DE LA ETAPA ANTERIOR, EXPLORÁNDOSE EN EL POSTULANTE SU PERSONALIDAD, CONOCIMIENTOS GENERALES, EXPERIENCIA EN EL CARGO, RASGOS DE CARÁCTER, ASPIRACIONES E INTERÉS ENTRE OTROS, ASPECTOS.

FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO AL CUAL POSTULA:

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

FECHA :


Gustavo Atunga Jaya
 LIC. EN ENFERMERIA
 CEP. N° 10000


Claudia P. Condena Pichihua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Abdo. ...
 CAL. N° 5155
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



FACTORES A EVALUAR	TOTAL	
I. ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL MIDE LA PRESENCIA, LA NATURALEZA EN EL VESTIR Y LA LIMPIEZA DEL POSTULANTE. MIDE EL GRADO DE SEGURIDAD Y SERENIDAD DEL POSTULANTE PARA EXPRESAR SUS IDEAS. TAMBIÉN EL APLOMO Y CIRCUNSPECCIÓN PARA ADAPTARSE A DETERMINADAS CIRCUNSTANCIAS, MODALES.	10 MÁX.	
II. CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL MIDE EL GRADO DE CAPACITACIÓN QUE HA DESARROLLADO EL SERVIDOR DE ACUERDO AL CARGO A DESEMPEÑAR EN EL ÁREA REQUERIDA, ASIMISMO LA EXPERIENCIA LABORAL PONDRÁ EN CONOCIMIENTO QUE TIEMPO HA DESEMPEÑADO EN CARGO SIMILARES CON ANTERIORIDAD.	15 MÁX.	
III. CAPACIDAD DE PERSUASION Y TOMA DE DECISIONES MIDE LA HABILIDAD, EXPRESIÓN ORAL Y PERSUASIÓN DEL POSTULANTE PARA EMITIR ARGUMENTOS VÁLIDOS, A FIN DE LOGRAR LA ACEPTACIÓN DE SUS IDEAS, CON EL FIN DE CONSEGUIR RESULTADOS OBJETIVOS.	5 MÁX.	
IV. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL MIDE LA MAGNITUD DE LOS CONOCIMIENTOS DEL POSTULANTE RELACIONADOS CON EL CARGO, LA POLÍTICA NACIONAL DE SALUD CULTURA GENERAL.	10 MÁX.	
PUNTAJE TOTAL	40	


Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 CEP. N° 3333


Cecilia S. Combaria Pichihua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Lic. Edu. MARINO E. MEJIA MANRIQUE
 Especialista Administrativo (I)
 Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Abog. JUAN CARLOS TONZ
 CAL N° 5763
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



ANEXO N° 01



Foto actualizada

Ficha Única de Datos

El Comité de la Convocatoria CAS de la Gerencia Sub Regional, solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:			
DNI N°		RUC N°	
Fecha de nacimiento	/ /	Distrito-Provincia-Departamento	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico personal		Grupo sanguíneo	
Enfermedades /Alergias			
En caso de emergencia contactar a:			
Parentesco		Teléfonos del contacto de emergencia	
Estado Civil	<input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Conviviente		
Discapacidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Tipo de discapacidad	<input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Sensoriales <input type="checkbox"/> Mentales <input type="checkbox"/> Intelectuales		

DOMICILIO

Tipo de Vía (marcar con "X") <input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Malecón <input type="checkbox"/> Óvalo <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Plaza <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Trocha <input type="checkbox"/> Otros: Especificar			
Nombre de la vía :		Número :	
		Interior :	
Tipo de Zona (marcar con "X") <input type="checkbox"/> Urbanización <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Unidad Vecinal <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional <input type="checkbox"/> Asentamiento Humano <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Zona Industrial <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Fundo <input type="checkbox"/> Otros especificar			
Nombre de la zona:		Número :	
		Interior :	



Gustavo Atunga Jayo
Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA.
 CEP. N° 62563



Cecilia P. Contreras Pacheco
Cecilia P. Contreras Pacheco
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
 Abog. JESÚS RAMÍREZ YONZ
 C.B.P. N° 153
 OFICINA ASESORIA JURÍDICA



Ubicación geográfica:	Departamento	Provincia	
		Distrito	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)			

DATOS FAMILIARES

Apellidos y Nombres:	Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parentesco	Institución/ Entidad en la que labora o presta servicios
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS

Profesión			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	Nº de Colegiatura	

Estudios Superiores (Universitario - Técnico)

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/ Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado)

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magister/Doctorado/ Egresado/ Estudiante)*
		/	
		/	


Gustavo Arunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 CEP. N° 62603


Claudia K. Condona Pachhua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytara
Abog. ASISTENTE SOCIAL YONZ
 CAL. N° 5753
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Especialización - Diplomados

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Cursos - Seminarios

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

IDIOMAS

Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado

DATOS LABORALES

Experiencia Laboral

Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /


Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 62500


Carolina J. Condessa Pachhua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001


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


GOBIERNO REGIONAL HUANCÁVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Abog. Cesar A. RAYONZ
 N° 55
 OFICINA ASESORIA JURIDICA



		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Labores de docencia

Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Declaro bajo juramento lo siguiente:

REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES

SI

NO

REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

SI

NO

REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES

SI

NO

TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)

SI

NO

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

SI

NO

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)

SI

NO

ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE

SI

NO

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO

SI

NO



Gustavo Ahunga Jayo
LIC. EN ENFERMERIA
CEP. N° 62500



Claudia P. Condoreña Pacheco
BIÓLOGO
C.B.P. N°9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. JESSY YONZ
C.E. N° 215
OFICINA ASESORIA JURIDICA



<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794
SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.
SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS
SI	NO	

LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR

Fecha	/ /	Firma:
	DIA MES AÑO	


Gustavo Atunga Jayo
 LIC. EN ENFERMERIA
 CEP. N° 62500


Claudia P. Condeña Pichhua
 BIÓLOGO
 C.B.P. N° 9001

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Abog. JESSY YONZ
 C.A. N° 153
 OFICINA ASESORIA JURIDICA