



PERÚ Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA

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

PROCESO CAS N° 004-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

BASES



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –
CAS 2020

“PROFESIONALES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS”.

NOVIEMBRE – 2020

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Lic. Enl. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 004-2020/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 Público
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-

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enl. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



19" aprobada por RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000030-2020-SERVIR-PE

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.	19 de noviembre de 2020.
2	Publicación de Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica.	19 de noviembre de 2020.
3	Presentación curricular por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Huaytará, Calle Municipalidad S/N – Huaytará	03 de diciembre de 2020: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	03 de diciembre a partir de 2:00 p.m.
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	03 de diciembre a partir de las 5:30 p.m.
6	Presentación de Recursos de Reconsideración	04 de diciembre de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.
7	Absolución de Recursos de Reconsideración	04 de diciembre de 09:30 a.m. a 10:30 a.m.
8	Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular	04 de diciembre de 2020 de 10:30 p.m.
9	Entrevista Personal: Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	04 de diciembre de 2020 Hora: 10:50 a.m. a 2:00 p.m.
10	Publicación de resultados de la Evaluación entrevista personal	04 de diciembre de 2020 Hora: 2:30 p.m.
11	Publicación de Cuadro de Méritos Final	04 de diciembre de 2020 Hora: 3:00 p.m.
12	Adjudicación de Plazas: Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	04 de diciembre 2020 Hora 4:00 p.m.
INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCION DE CONTRATO		
13	Suscripción del Contrato	04 de diciembre de 2020
14	Inicio de labores del Personal Administrativo.	04 de diciembre 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 : 05 de Diciembre 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. 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.

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Abog. Emil Gustavo Atunga Jayo
C. E. P. 82508



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:

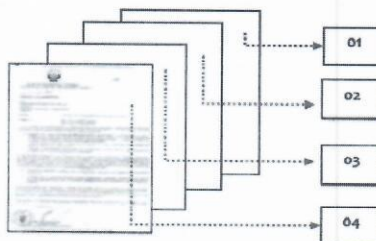
Documentación de presentación obligatoria:

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).
Currículum Vitae debidamente sustentado y documentado.

NOTA:

- Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, CASO CONTRARIO SERÁN CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN;
- Toda la documentación presentada incluido el Currículum deberá estar **FOLIADO (Enumerar de forma numérica de manera ascendente iniciando de la última página hacia adelante; visado con huella digital, y firma) Y ORDENADO, CASO CONTRARIO NO SERÁN CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR.**

Modelo de Foliación:



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:

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Lic. En. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



Formación Profesional y Capacitación.
Experiencia Laboral.
MÉRITOS y/o Funciones Asignados.

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



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.
 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:

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

Señores:
 GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
 Comité de Evaluación 2020.
PROCESO CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH/CEP

Apellidos y Nombre Del Postulante:.....

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

Folios: Firma:

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
 C.A.H. N° 538
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
 C.E.P. 62500



CARACTERISTICAS DEL PUESTO

PROFESIONALES DE LA SALUD (ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS), PARA LA RED DE SALUD DE HUAYTARÁ								
PROCESO CAS N° 004-2020/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	05/12/20 al 31 /12/20.
02	MEDICO CIRUJANO	COD. N° 002	P.S. OCOBAMBA	1	5,000.00	0001. PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	0012	05/12/20 al 31 /12/20.
03	CIRUJANO DENTISTA	COD. N° 003	C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS	1	2,300.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	05/12/20 al 31 /12/20.
04	OBSTETRA	COD. N° 004	P.S. SAN FELIPE	1	2,300.00	0002. SALUD MATERNO NEONATAL	0023	05/12/20 al 31 /12/20.
05	BIÓLOGO	COD. N° 005	C.S.CORDOVA	1	2,300.00	0016. TBC – VIH/ SIDA	0039	05/12/20 al 31 /12/20.
06	QUIMICA FARMACEUTICA	COD. N° 006	RED DE SALUD	1	2,300.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	05/12/20 al 31 /12/20.
07	TÉCNICO EN FARMACIA	COD. N° 07	C.S. PILPICHACA	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	05/12/20 al 31 /12/20.
08	TÉCNICO EN FARMACIA	COD. N° 08	C.S. QUERCO	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	05/12/20 al 31 /12/20.
09	TÉCNICO EN FARMACIA	COD. N° 09	C.S. SANTA ROSA DE TAMBO	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	05/12/20 al 31 /12/20.
10	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	COD. N° 010	RED DE SALUD	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	05/12/20 al 31 /12/20.
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COD. N° 011	RED DE SALUD	1	1,200.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	05/12/20 al 31 /12/20.
12	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA	COD. N° 012	C.S. HUAYTARÁ	1	1,600.00	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	0130	05/12/20 al 31 /12/20.
TOTAL DE PLAZAS				12				

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.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Firma]
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

[Firma]
Lic. Epi. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



VIGENCIA DEL CONTRATO

La suscripción del contrato será del 05 de diciembre 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, 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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



	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	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGREDADO		<input type="checkbox"/>	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?			
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		TITULO /LICENCIATURA	<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		MAESTRIA	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
				<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>				
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO 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	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lc. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E P. 62500



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°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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. En. Emilio Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



	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.

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"/>	EGREDADO	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	COMPLETA	<input type="checkbox"/>	BACHILLER	MEDICO CIRUJANO			
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA					☒	SI	☐	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO		
				<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	TITULADO		
				<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO		

CONOCIMIENTOS

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

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 DOCUMENTACION SUSTENTATORIA).

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

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:

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Abog. Zosimo ENRRIQUEZ SULLCARAY
 C.A.H. N°558
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enif. Emil Gustavo Atunga Jayo
 C.E.P. 62500



PERÚ

Ministerio
de Salud

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

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 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

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	COD. N°003
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENOMINACIÓN:	CIRUJANO DENTISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	CIRUJANO DENTISTA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD - CENTRO DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	C.S. SANTIAGO DE CHOCORVOS
MISIÓN DEL PUESTO	

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional HuaytaráAbog. Zosimo ENRRIQUEZ SULLCARAY
CAP. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICAGOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional HuaytaráLic. Edm. MARINO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo HumanoLic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.R. 62502



CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE SALUD BUCAL POR ETAPAS DE VIDA; PRIORIZANDO LAS ETAPAS MÁS VULNERABLES (NIÑO, GESTANTE Y ADULTO MAYOR), BRINDANDO UNA ATENCIÓN ODONTOLÓGICA PREVENTIVA, RECUPERATIVA Y ESPECIALIZADA BÁSICA DE ACUERDO A LA CATEGORÍA DEL EESS.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARÁ.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Signature]
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

[Signature]
Lic. Enf. Emil Gustavo Alunga Jayo
C.E.P. 62500



CONOCIMIENTOS

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

- CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
- CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN Y ADULTO MAYOR)
- CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL
- CONOCIMIENTO EN SIS Y LLENADO DE FUAS

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

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

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS:

- ACREDITAR CURSO EN GESTION PUBLICA MODERNA
- ACREDITAR CAPACITACIÓN Y/O DIPLOMADO EN GERENCIA EN LOS SERVICIOS DE LA SALUD
- ACREDITAR CURSO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- CURSOS EN SALUD PÚBLICA Y OTROS

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 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 AREA O DPTO
 GERENTE ODIRECTOR

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
C.A.M. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Inf. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62509



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° 004
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 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

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

[Firma]

Abog. Zosimo ENRRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

[Firma]

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

[Firma]

Eng. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



(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	X	SI		NO	
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EGREDADO	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?			
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		BACHILLER	X	SI		NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X		TITULO / LICENCIATURA	X	SI		NO
X	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	X	<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 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.

OFIMÁTICA	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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Abog. Zosimo ENRRIQUEZ SULLCARAY
 C.A.H. N° 538
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Alunga Jayo
 C.E.P. 62500



PERU

Ministerio
de Salud

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

EXPERIENCIA ESPECIFICAA.) 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**: **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 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

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 005
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 AMBIENTAL PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS, VIGILANCIA Y CONTROL DE DAÑOS EN LA SALUD INDIVIDUAL Y PÚBLICA, DE ACUERDOS A NORMATIVA Y FOMENTADO EL TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	PARTICIPAR Y REALIZAR ESTUDIOS EPIDEMIOLÓGICOS Y ENTOMOLÓGICOS RELACIONADOS CON LA SALUD INDIVIDUAL Y/O PÚBLICA PARA PREVENIR BROTES Y/ PROBLEMAS SANITARIOS	
2	REALIZAR ANÁLISIS Y CONTROL BIOLÓGICOS DEL AGUA, ALIMENTOS, RESIDUOS SÓLIDOS SUELO Y AIRE, PARA PREVENIR DAÑOS EN LA SALUD INDIVIDUAL PÚBLICA 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 ACTIVIDADES COORDINACION CON LOS ACTORES SOCIALES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE LA COMUNIDAD EN TEMAS DE SALUD AMBIENTAL Y SEGÚN LAS PRIORIDADES 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 PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION, DE CUERDO A LA LINEAS DE INVESTIGACION O DE INTERES DE LA INSTIUCION, CUMPLINADO LAS NORMAS Y DIRECTIVAS ETICAS Y BIOMEDICAS	
7	DESARROLLAR Y PROMOVER ACTIVIDADES DE DOCENCIA, APLICANDO METODOLOGIAS Y TECNICAS	

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



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 POBLACIÓN 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

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> INCOMPLETA	<input type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGREDADO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/> BILOGO (A)
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR	<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 REQUIEREN DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

MODELO DE ATENCION DE SALUD

ATENCION PRIMARIA EN SALUD

DETERMINACION SOCIALES DE LA SALUD

PROMOCION DE LA SALUD

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLICARAY
C.A.N. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



HIGIENE ALIMENTARIA
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ENTOMOLOGICA
BIOSEGURIDAD
RESIDUOS SOLIDOS/ SEGREGACION DE RESIDUOS SOLIDOS
ENFERMEDADES METAXENICAS
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	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD		X			INGLES	X			
EXCEL		X			.....			
POWER POINT		X			.....			

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

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

- TRABAJO EN EQUIPO
 COMPORTAMIENTO ETICO
 ORIENTACION AL SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
 C.A.M. N° 538
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Emf. Emil Gustavo Atunga Jayo
 C.E.P. 62500



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO	
PERFIL DEL PUESTO	COD. N° 006
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENOMINACIÓN:	QUIMICO FARMACEUTICO
NOMBRE DEL PUESTO:	QUIMICO FARMACEUTICO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
DEPENDENCIA 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 TRABAJO MULTIDICIPLINARIO.	
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.
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 FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS 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, TECNOVIGILANCIA 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 TECNOVIGILANCIA 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 DOGENCIA, 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?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> INCOMPLETA	<input type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGREDADO	QUIMICO FARMACEUTICO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO LICENCIATURA		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
 C.A.N. N° 333
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Mc. Enif. Emil Gustavo Atunga Jayo
 C.B.P. 62500



UNIVERSITARIO MAESTRIA EGREDASO DOCTORADO EGREDASO

TITULADO 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
 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 PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACEÚTICOS
 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).

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.

NIGUNA

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 6 MESES EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276, Y CONSTANCIAS DE TRABAJO.

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.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
 CAH. N°538
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
 C.E.P. 62500



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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO
COMPORTAMIENTO ETICO
ORIENTACION AL SERVICIO

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 007
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 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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Ent. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



<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"/>	NO
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?			
<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR	<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"/>	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 FARMACÉUTICOS

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).

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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° 008
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 DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y CRÍTICOS Y BRINDAR LA ATENCIÓN FARMACEUTICO A TRAVÉS DE LA PLANIFICACIÓN, 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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zoilmo ENRIQUEZ SULLCARAY
C.A.P. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jaya
C.E.P. 62500



JEFATURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, AREAS DE LA INSTITUCION Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE INTEGRAN
COORDINACIONES EXTERNAS
 TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> INCOMPLETA	<input type="checkbox"/> COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGREDADO	TÉCNICO EN FARMACIA	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR	<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"/> 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 CAPACITACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO INSUMOS FARMACÉUTICOS
 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).

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; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO.
 EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, CONSTANCIA DE TRABAJO.

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
 CAH. N°538
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jaya
 G.E.P. 62500



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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, O CONSTANCIAS DE TRABAJO.

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		COD. N° 009
PERFIL DEL PUESTO		
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 FARMACEUTICO A TRAVÉS DE LA PLANIFICACIÓN, 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	

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
C.A.P. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Alunga Jayo
C.E.P. 62500



	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"/> NO
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO LICENCIATURA			☐ SI ☒ NO
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA		<input type="checkbox"/> TITULADO
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO	
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> TITULADO	
			<input type="checkbox"/> EGREDASO	<input type="checkbox"/> TITULADO	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO 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 FARMACÉUTICOS

DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA Y OTROS

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

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

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
C.A.H. N°33
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Lic. Edu. MARIO C. MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Desarrollo Humano

Lic. Emil Gustavo Abunga Jayo
C.E.P. 62500



EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 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 Y PRIVADO:

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN DIRESA, Y/O RED DE SALUD, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276, CONSTANCIAS DE TRABAJO.

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 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.
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.	

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

 Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
 CAH. N° 538
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. MARINO Z. MEJIA MANRIQUE
 Experto en Asesoría Administrativa II
 Área de Desarrollo Humano

Lic. Emil Gustaf Alunga Jayo
 C.E.P. 62500



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) FORMACIÓN ACADÉMICA.

	INCOMPLETA	COMPLETA
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ECONOMIA. Y/O TECNICOS INFORMATICOS, TECNICO EN CONTABILIDAD, Y ADMINISTRACION.
<input checked="" type="checkbox"/> BACHILLER	
<input checked="" type="checkbox"/> TITULO /LICENCIATURA	
<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

C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?

SI NO

¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?

SI NO

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 OFIMÁTICA E IDIOMAS. (REQUIERE DOCUMENTACION SUSTENTATORIA)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			<input checked="" type="checkbox"/>	
EXCEL			<input checked="" type="checkbox"/>	
POWER POINT			<input checked="" type="checkbox"/>	

IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

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), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

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



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

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) CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO		COD. N° 011
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA	
DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
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 RED DE SALUD HUAYTARA	
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

TODAS LAS AREAS OPERATIVAS DE LA RED DE SALUD HUAYTARA

COORDINACIONES EXTERNAS

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD HUAYTARA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Alunga Jayo
C.E.P. 6250Q



DOCTORADO
 EGREDASO TITULADO

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 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 O PRIVADO.
 EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 O CONSTANCIAS DE TRABAJO.

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 06 MESES, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) Y RESOLUCIONES 276,728.

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

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
 CAH. N° 538
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
 C.E.P. 62500



FORMATO DEL PERFIL DEL PUESTO

COD. N° 012

PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
UNIDAD ORGÁNICA:	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA
DENOMINACIÓN:	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA
NOMBRE DEL PUESTO:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	C.S. HUAYTARA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	

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 ADMINISTRA 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"/> SECUNDARIA	<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"/> TECNICA BASICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<input checked="" type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TITULO				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MAESTRIA				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> EGREDADO				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> DOCTORADO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> EGREDADO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 Gerencia Sub Regional Huaytará
 Abog. Zosimo ENRRIQUEZ SULLCARAY
 CAH. N°538
 OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Edif. Emil Gustavo Alunga Jayo
 C.E.P. 62500

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 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 O PRIVADO
EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EXPERIENCIA GENERAL EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN. SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 O CONSTANCIA DE TRABAJO.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES CON SUSTENTO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), CONTRATOS 728 Y RESOLUCIONES 276 O CONSTANCIA DE TRABAJO.

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

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

EVALUACION CURRICULAR (60 PTOS)



CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES DE LA SALUD CON FUNCIÓN ASISTENCIAL	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60
1. FORMACIÓN:	25
TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACIÓN	20
CERTIFICADO DE ESPECIALIZACION	2
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE ESPECIALIZACIÓN	1
CERTIFICADO DE MAESTRÍA CON TÍTULO	3
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE MAESTRÍA	1.5
2. EXPERIENCIA LABORAL	20
RESOLUCIÓN DE TÉRMINOS DE SERUMS-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. FORMACIÓN:	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.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará

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

Lic. Ent. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES :


CARGO AL CUAL POSTULA:

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

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

FACTORES A EVALUAR	TOTAL	
I. ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL MIDE LA PRESENCIA, LA NATURALEZA EN EL VESTIR Y LA LIMPIEZA DEL POSTULANTE. MIDE EL GRADO DE SEGURIDAD Y SERENIDAD DEL POSTULANTE PARA EXPRESAR SUS IDEAS, TAMBIÉN EL APLOMO Y CIRCUNSPECIÓN PARA ADAPTARSE A DETERMINADAS CIRCUNSTANCIAS. MODALES.	10 MÁX.	
I. 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.	
II. CAPACIDAD DE PERSUACION Y TOMA DE DECISIONES MIDE LA HABILIDAD, EXPRESIÓN ORAL Y PERSUASIÓN DEL POSTULANTE PARA EMITIR ARGUMENTOS VÁLIDOS, A FIN DE LOGRAR LA ACEPTACIÓN DE SUS IDEAS, CON EL FIN DE CONSEGUIR RESULTADOS OBJETIVOS.	5 MÁX.	
IV. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL MIDE LA MAGNITUD DE LOS CONOCIMIENTOS DEL POSTULANTE RELACIONADOS CON EL CARGO, LA POLÍTICA NACIONAL DE SALUD CULTURA GENERAL.	10 MÁX.	
PUNTAJE TOTAL	40	

ANEXO N° 01

 PERÚ Ministerio de Salud	Gerencia Sub Regional Huaytará	Foto actualizada
Ficha Única de Datos		
<p>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.</p>		
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	() Soltero (a) () Casado (a) () Viudo (a) () Divorciado (a) () Conviviente			
Discapacidad	() Sí () No			
Tipo de discapacidad	() Físicas () Sensoriales () Mentales () Intelectuales			
DOMICILIO				
Tipo de Vía (marcar con "X") () Avenida () Jirón () Calle () Pasaje () Alameda () Malecón () Óvalo () Parque () Plaza () Carretera () Trocha () Otros: Especificar				
Nombre de la vía :		Número :		
		Interior :		
Tipo de Zona (marcar con "X") () Urbanización () Pueblo Joven () Unidad Vecinal () Conjunto Habitacional () Asentamiento Humano () Cooperativa () Residencial () Zona Industrial () Grupo () Caserío () Fundo () Otros especificar				
Nombre de la zona:		Número :		
		Interior :		
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				

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 82500



Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	N° 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)*
		/	
		/	
		/	
* 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.			

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Lic. Edu. MARINOZ MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Área de Desarrollo Humano

Lic. Enf. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



IDIOMAS			
Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
DATOS LABORALES			
Experiencia Laboral			
Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
Labores de docencia			
Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES			
Declaro bajo juramento lo siguiente:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)	
SI	NO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE	

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. Zosimo ENRRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N°538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA
Gerencia Sub Regional Huaytará
Abog. C. MEJIA MANRIQUE
Administrativo II
Desarrollo Humano

Emil Gustavo Atunga Jayo
Lic. Emil Gustavo Atunga Jayo
C.E.P. 62500



SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECEI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECEI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO
SI	NO	
<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	DIA / MES / AÑO	Firma:

GOBIERNO REGIONAL HUANCavelica
Gerencia Sub Regional Huaytará
[Firma]
Abog. Zosimo ENRIQUEZ SULLCARAY
CAH. N° 538
OFICINA ASESORIA JURIDICA

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

[Firma]
Lic. Enf. Emil Gustavo Alunga Jayo
C.E.P. 62500