





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA RED DE SALUD DE CHURCAMPA



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS PARA LOS DIFERENTES ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA - (DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS Nº 001-2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH

CAPITULO I

I. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

NOMBRE

: UNIDAD EJECUTORA 1300 GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA - UNIDAD

OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

RUC N°

: 20486990148

1.2. DOMICIO LEGAL.

Av. 28 de Julio № 720- CHURCAMPA- CHURCAMPA- HUANCAVELICA

3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

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

1.4. DEPENDENCIA SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente proceso de rige Por:

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

1.5. BASE LEGAL.

- a) Decreto Legislativo № 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Ley Na 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Supremo № 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley № 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- f) Decreto de Urgencia Nº 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- g) Resolución Ministerial Nº 816-2011-EF/43 y modificatorias.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución 312-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- j) Resolución 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que en Anexo N° 01 forma parte de la mencionada Resolución.
- k) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- l) Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- m) Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- n) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.





- o) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- p) Resolución de presidencia ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- q) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 1.6. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANIZA Y/O AREA SOLICITANTE
 UNIDAD EJECUTORA 1300 GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA/UNIDAD OPERATIVA RED
 DE SALUD CHURCAMPA, (CENTRO DE SAUD MENTAL COMUNITARIO).
- .7. DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACION.

 Comité Especial de Evaluación –CAS 2020.
- 1.8. REQUERIMIENTO DE PUESTOS OFERTADAS.





RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 1300 GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA – UNIDAD

REGIONAL OF THE PROPERTY OF TH	A Paris
SALUSIP BLICA	



₩ō	NOMBRE DEL PUESTO	CODIGO	ORGANO/UNIDAD ORGANICA	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACION
1	MEDICO PSIQUIATRA	MC-PSI-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	10.000,00
2	MEDICO CIRUJANO	MC-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	7000,00
3	PSICOLOGO (A)		RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
4	PSICOLOGO (A)	DOI 04	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
5	PSICOLOGO (A)	PSI-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
6	PSICOLOGO (A)		RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
7	ENFERMERO (A)		RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
8	ENFERMERO (A)	The of	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
9	ENFERMERO (A)	ENF-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
10	ENFERMERO (A)		RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
11	TRABAJADOR SOCIAL	TRAB.SOC01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
12	TERAPEUTA DE LENGUAJE	TERP-LENG-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
13	TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERP-OCUP-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
14	QUIMICO FARMACEUTICO	QF-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2.500,00
15	TECNICO ADMINISTRATIVO		RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2,000.00
16	TECNICO ADMINISTRATIVO	TEC-ADM-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	2,000.00
17	TECNICO DE ENFERMERIA	TEC-ENF-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	1,800.00
18	TECNICO DE ENFERMERIA		RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	1,800.00
19	TECNICO DE FARMACIA	TEC.FARM-01	RED DE SALUÐ CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	1,800.00
20	SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)	SERV-LIM-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	1,500.00
21	SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)	-arre Line O1	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	1,500.00
22	SERVICIOS GENERALES (VIGILANCIA)	SERV-VIG-01	RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	1,500.00
23	SERVICIOS GENERALES (VIGILANCIA)		RED DE SALUD CHURCAMPA	Centro de Salud Mental Comunitario	1,500.00



CAPITULO II

2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	Miércoles 08.07.2020	Comité de selección de selección CAS
CONVOCATORIA		
Publicación y difusión de la convocatoria en: Página web Institucional de la Unidad Ejecutora 1300 – Gerencia Sub Regional de Churcampa y Redes sociales de la Red de Salud Churcampa.	al Miércoles 22.07.2020	ORH-GSRCH
Presentación de Currículo Vitae en formato digital (PDF) al siguiente correo electrónico dispuesto por Unidad Ejecutora 1300 Gerencia Sub Regional Churcampa gsr_churcampa@hotmail.com.	Jueves 23.07.2020	ORH-GSRCH
SELECCIÓN:		
Evaluación Curricular	Viernes 24.07.2020 al Sábado 25.07.2020	Comité de selección de selección CAS
Publicación de resultados del Currículo Vitae y Resultado Final de ganadores para cubrir plazas según orden de mérito en el portal web de la Unidad Ejecutora 1300 Gerencia Sub Regional Churcampa – Redes Sociales de la Red de Salud Churcampa.	Domingo 26.07.2020 10:00 am	Comité de selección de selección CAS
Presentación de recurso de reconsideración (solicitud dirigido a la Comisión Selección – CAS)	Domingo 26.07.2020 De 12:00 pm hasta la 04:00 pm	Comité de selección de selección CAS
Evaluación y publicación de recurso de reconsideración. Vía web en la siguiente dirección, www.regionhuancavelica.gob.pe, en sección de Convocatorias de Selección de Personal.	Lunes 27.07.2020 De 08:00 pm hasta la 1:00 pm	Comité de selección de selección CAS
Ejecución de entrevista personales (Zoom, WhatsApp y/o Celular)	Miércoles 29.07.2020 y Jueves 30.07.2020 Desde 08:00 am (Según cronograma)	Comité de selección de selección CAS (Según cronograma de entrevista vía zoom).
Publicación de resultados finales. Vía web en la siguiente dirección, www.regionhuancavelica.gob.pe, en sección de Convocatorias de Selección de Personal	Jueves 30.07.2020 08:00 pm	ORH-GSRCH
Adjudicación de puestos (Copia fedateada de los documentos presentados con su respectivos documentos originales — De lo contrario no tendrá derecho a la adjudicación de la plaza)	Viernes 31.07.2020	Comité de selección de selección CAS (Según cronograma de entrevista).
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTROL		
Suscripción de Contrato	Sábado 01.08.2020	ORH-GSRCH
Inicio de labores	Sábado 01.08.2020	ORH-GSRCH



NOTA:

- El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, portal web de la DIRESA y Facebook de la Red de Salud de Churcampa, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.
- Los Currículo Vitae en formato digital deberán ser remitidos al correo gsr_churcampa@hotmail.com
 Hasta las 05:30 pm horas del Jueves 23 de Julio del 2020, conforme al calendario del proceso.

2.2. INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES:

 Los postulantes deberán de remitir su Currículo Vitae en formato digital (PDF) al correo gsr_churcampa@hotmail.com.señalando el código, cargo, apellidos y nombres; por ejemplo: código Los postulantes remitirán la DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE MANERA OBLIGATORIA en formato PDF en el siguiente orden.

Formato Nº 01: "Ficha Resumen Curricular"

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

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

Formato Nº 02: Declaraciones Juradas A, B, C, D Y E (firmado y con huella digital).

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

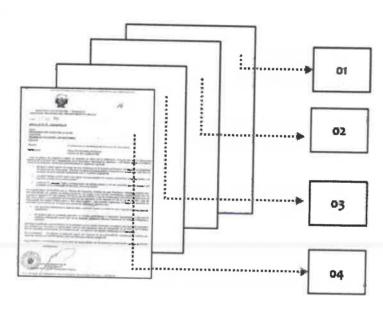
un folio corresponde a cada documento presentado, los documentos que tengan códigos de registro o similares en la parte posterior deben estar fotocopiados en ambas caras.

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

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



Modelo de Foliación (Referencial):



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

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

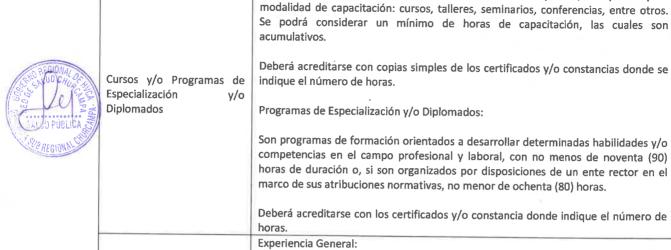
También se declarará como NO APTO al postulante que consigne incorrectamente el número de Proceso CAS, NOMBRE DE PUESTO y NUMERO DE ITEM a la que se presente.

EVALUACIÓN CURRICULAR.

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

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

Para el caso de:	Se acreditará con:		
Formación Académica	Deberá acreditarse con copia simple de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios Técnicos Básicos o Profesional Técnico, Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller o Título que emite la universidad confiriendo el grado académico).		
- Commoder Academics	La habilitación del colegio profesional deberá acreditarse con documento sustentante o declaración jurada según el perfil de puesto solicitado.		



Cursos:



Experiencia Laboral

Conocimientos de Ofimática e Idioma y/o dialectos

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:

Deben ser en materias específicas afines a las funciones puesto, incluye cualquier

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales y pre profesionales de acuerdo a la normativa vigente bajo Decreto Legislativo 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM. Para ello, el postulante deberá presentar constancia de egreso u otro documento donde se precise la fecha de egreso.

En caso contrario, la experiencia general se contabilizará considerando la fecha del grado bachiller y/o título técnico o universitario presentado.

Nota: Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente.

Experiencia Específica:

Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, si debe estar asociada al sector público o si se requiere algún nivel específico del puesto.

El conocimiento de nivel básico, intermedio y/o avanzado no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos.

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

NOTA:

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

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil Nº 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

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

Se devolverá los currículos documentados a los participantes que no hayan resultado ganadores, quienes podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. Caso contrario serán desechados.

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

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

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación curricular	35.00	50.00

ENTREVISTA PERSONAL:

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

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

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

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

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

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Entrevista Personal	35.00	50.00

BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS.

Bonificación por Discapacidad.

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

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

onificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

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

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

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

Bonificación por Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

25% del Puntaje Total.

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgara una



bonificación del quince por ciento (15%) por Discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en casos de tener el derecho a ambas bonificaciones.

CUADRO DE MÉRITO.

Elaboración del cuadro de méritos

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

CUADRO DE MÉRITOS

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

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

riterio de Calificación

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

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

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

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

Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto la plaza según corresponda.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL.

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

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

DURACION DEL CONTRATO:

Los Profesionales de la Salud, Técnicos Asistenciales, Especialista y Técnicos administrativos se contrata a partir del sábado 01 de Agosto 2020 hasta el 31 de Octubre.



US SALUD MENT

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

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

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

PRECISIONES IMPORTANTES.

Los participantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación distinta a las bases que se susciten o se requiera aclarar durante el proceso de selección, será resuelto por el órgano colegiado - Comité de Selección.
- El Curriculum Vitae de los participantes que cuestionan las actuaciones del Comité de Selección no será devuelto al participante, debiendo permanecer bajo custodia del órgano colegiado, a fin de proceder a su revisión en el momento pertinente.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o participante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Unidad Ejecutora 1300 Gerencia Sub Regional Churcampa / Unidad Operativa Red de Salud Churcampa.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del representado por un Comité de Selección.
- El candidato debe conectarse a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes / candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legales de selección ni el proceso de vinculación.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria de proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección Administración

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

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





SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

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

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

PRECISIONES IMPORTANTES.

Los participantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación distinta a las bases que se susciten o se requiera aclarar durante el proceso de selección, será resuelto por el órgano colegiado Comité de Selección.
- El Curriculum Vitae de los participantes que cuestionan las actuaciones del Comité de Selección no será devuelto
 al participante, debiendo permanecer bajo custodia del órgano colegiado, a fin de proceder a su revisión en el
 momento pertinente.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o participante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Unidad Ejecutora 1300 Gerencia Sub Regional Churcampa / Unidad Operativa Red de Salud Churcampa.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del representado por un Comité de Selección.
- El candidato debe conectarse a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes / candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legales de selección ni el proceso de vinculación.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria de proceso como desierto

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

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

Cancelación del proceso de selección Administración

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

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





IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

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

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

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







FORMATO N° 01 FICHA RESUMEN CURRICULAR (Con Carácter de Declaración Jurada)

ANEXO 01

Ficha Única de Datos

Foto actualizada

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

DATOS PERSONALES						
Apellidos y Nombres:						
DNI Nº		RUC N°				
Fecha de nacimiento	/	/	Distrito-Provinci	a-Departamento		
Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico personal			Grupo sanguine)		
Enfermedades /Alergias						
En caso de emergencia contactar a:						
Parentesco			Teléfonos del co emergencia	ntacto de		
Estado Civil	() Soltero (a)	() Casado (a) () Viudo (a) ()	Divorciado (a) () Conviviente	
Discapacidad	() Sí () No					
Tipo de discapacidad	() Físicas () Se	ensoriales () Mentales	() Intelectuales			
DOMICILIO			HE WE			
Avenida () Jirón Parque () Plaza	() Calle () Carretera		() Alameda () Otros: Especifi		() Óvalo	
Nombre de la vía				Número : Interior :		
Tipo de Zona (marcar con "X") () Urbanización () Asentamiento Humano () Grupo	() Pueblo Jov () Cooperativ () Caserío		encial	() Conjunto Habita () Zona Industrial () Otros especifica		
				Número :		
Nombre de la zona:				Interior :		
Ubicación geográfica:	Departamento			Provincia		
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)				Distrito		
DATOS FAMILIARES		A THE REAL PROPERTY.		1 1 1-dis		
Apellidos y Nombres:		Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parent	esco	Institución/ Entidad e que labora o prest servicios
		1 1				
		1 1				
		1 1				
		1 1				
		, ,				

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMIC	os			
Profesión				
echa de Colegiatura		Lugar de Cole	giatura	
echa hasta la cual se	1 1	Nº de Colegia	tura	
encuentra habilitado Estudios Superiores (Universitario - Técni	no)			
atudos ouperiores (om recisionio - 100m	-			Nivel alcanzado (Titulado/Bachille
Centro de Estudios	E	specialidad	Inicio/Término	Egresado/ Estudiante)*
- Ad			1	
			1	
			1	
			1	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año d	e estudios.			
Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado				
Centro de Estudios	E	specialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magíster/Doctorado/ Egresado/ Estudiante)*
			/	
			1	
			1	
9)			/	
En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año o	le estudios.			
Especialización - Diplomados				
Centro de Estudios	Mat	teria	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
			1	
			1	
			1	
			1	
n caso ser estudiante indicar Ciclo / Año o	de estudios.			
Cursos - Seminarios				
Centro de Estudios		teria	Año Iniclo/Término	Certificación obtenida
			/	
			1	
			1	
,			1	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año	de estudios.			
IDIOMAS				
Lengua extranjera	Nivel Básico	Niv	el Intermedio	Nivel Avanzado
Longua oxamijora				
<u> </u>				

DATOS LABORALES		3 San House he		" PRODUCE OF THE PARTY OF THE P
Experiencia Laboral		ballourus i		
Institución / Empres	a Cargo - Activ	ldad desempeñada	Inicio	Término
			11	
			11	
			11	
95			11	
-PA-			11	
CAS			11	
			11	11
			11	
			11	- 11
			11	11
abores de docencia				
Centro	de Enseñanza	Curso Dictade	o Inicio	Término
			11	11
			11	11
			- 11	11
			11	11
			11	11
	DECLARACIÓN JURADA DE	IMPEDIMENTOS E	NCOMPATIBILIDADES	to the same of the
SI NO SI NO	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALE REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIA TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PAR SANCIONES CONTRA SERVIDORES CI ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE	LES RA PRESTAR SERVICIOS AI IVILES (RNSCC)	L ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NA OS MOROSOS (REDAM)	CIONAL DE
SI NO	(RNAS) (En caso corresponda)		ANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PRO	
SI NO	ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE	E DEUDORES DE REPARAC TABLECIDOS EN EL ARTÍCI	NADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATA CIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO T. ULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA E	ANTO NO CONTAR COI
SI NO	,		E TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑ	ALADOS EN LA
SI NO	TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBIL CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, POR EL MVCS.	IDAD O ESTAR INCURSO E ACCEDER O EJERCER EL	EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓ SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCA	N PARA SER POSTOR (ADO
SI NO	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARI SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL CONTRATACIONES DEL ESTADO	IENTE HASTA EL SEGUNDO g) DEL ARTÍCULO 11 DEL	O GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINI TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE	DAD DE LAS PERSONA:
SI NO	ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUA LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA	ALQUIER OTRA DOBLE PEF A PERCEPCIÓN DE DIETAS	ONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACI RCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SA POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN	LVO POR EL EJERCICIO
LA PRESENTE FICHA DEPER	Á SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVID	OR .		
CA PROGRATE FIGHA DEBER				
	1 1			
Fecha	Día Mes Año	Firma:		

	FORMATO 02
REGIONAL DE AUDE AUDE AUDE AUDE AUDE AUDE AUDE A	DECLARACIÓN JURADA A
PÚSLICA A	(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI n°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por Unidad Operativa Red de Salud Churcampa, a fin de participar en el proceso de selección descrito.
	Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:
	ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
	 CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
	NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO1
AREA E DESARFOLLO HUMANO	 NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
	 CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISTOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
	Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
	Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.
	Ciudad de del díadel mes de del año 20
	Firma:
	DNI:
	Huella
ONAL DE OPER OF SALUD MENTAL #	

T Selifeticia ilittie:	1	Sentencia	firme.
------------------------	---	-----------	--------

ALL PUBLICA

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

SUB REGIONA	
itedia	Yo,
	Ante usted me presento y digo:
	Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".
	Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
AREAD!	Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.
ACTORIAL CHARLES	Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.
An annual state of the state of	Ciudad de del díadel mes de del año 20
	Firma:
	DNI:
	Huella
ani De	



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C
Yo,, identificado(a) con DNI N°y con domicilio en
DECLARO BAJO JURAMENTO: No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a Unidad Operativa Red de Salu Churcampa a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.
Ciudad de del díadel mes de del año 20 Firma: DNI:





FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

	Yo,			on domicilio en
	DECLARO BAJO JURAMENTO:			
	No tener conocimiento que en Unidad Operat el cuarto grado de consanguinidad, segundo o gocen de la facultad de nombramiento y cont laborar a la entidad.	le afinidad, por razone	es de matrimonio, unió	in de hecho o convivencia que
	Por lo cual declaro que no me encuentro incu Reglamento aprobado por Decreto Supremo (y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimis ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determi	N° 021-2000-PCM y su mo, me comprometo a	s modificatorias Decre a no participar en ning	to Supremo N° 017-2002-PCM
	Asimismo, declaro que:			
	NO () tengo pariente(s) o cónyuge que prest	e(n) servicios en Unida	nd Operativa Red de Sa	ılud Churcampa
	SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste señalo a continuación:	(n) servicios en Unidad	d Operativa Red de Sal	ud Churcampa, cuyos datos
Care	Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres
	Ciudad dedel díadel r	nes de del af	io 20	
	Firma:			
	DNI:			
			Hualla	

FORMATO 02



del CAS N°_

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

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

__ identificado/a con DNI ______, participante

autorizo a la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa o a una entidad tercera

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
MPRESA / ENTIDAD				
IRECCIÓN				
ARGO / PUESTO EL POSTULANTE				
OMBRE Y CARGO EL JEFE INMEDIATO				
ELÉFONOS				
ORREO LECTRÓNICO				
		e proporciono, me sujeto ulo 32º de la Ley № 27444		
		lel mes de del a	año 20	

ANEXO N°01

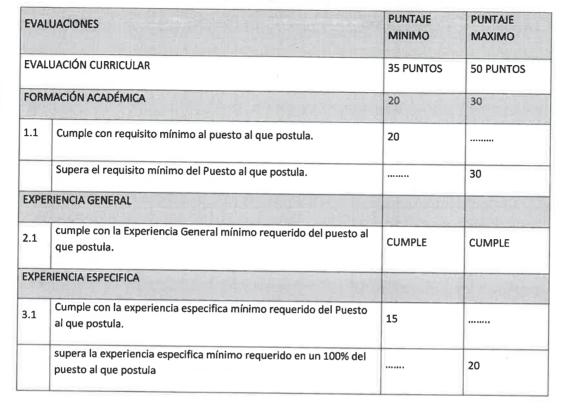
CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR

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

	ESPECIALIZACION		1/0
	LUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
FOR	MACIÓN ACADÉMICA	35 PUNTOS	50 PUNTOS
1.1	Cumple con requisito mínimo al puesto al que postula.	10	15
	Supera el requisito mínimo del puesto al que postula.	10	1,,,
EXPE	RIENCIA GENERAL	******	15
2.1	Cumple con la experiencia general mínimo requerido del puesto a que postula.		
XPER	IENCIA ESPECIFICA	CUMPLE	CUMPLE
1		15	20
	Cumple con la experiencia especifica mínimo requerido del puesto al que postula.	15	
	Supera la experiencia especifica mínimo requerido en un 100% del puesto al que postula		
	Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN		20
C	umple con los Cursos v/o Program	10	15
	que postula.	10	******
re	upera a los Cursos y/o Programas de Especialización mínimo queridos en un 100% del puesto al que postula.		

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud" CRITERIO DE CALIFICACIÓN PARA LOS CASOS EN LOS CUALES EL PUESTO CONVOCADO NO REQUIERA LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN.









ITEM N° 01: PERFIL DE PUESTO DE MEDICO PSIQUIATRA- COD - MC-PSI-01



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

MEDICO PSIQUIATRA

Nombre del puesto:

MEDICO PSIQUIATRA

Dependencia jerárquica

lineal:

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

MEDICO PSIQUIATRA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- 2 Atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizada (PAI).
- Participación en reuniones de evaluación integral

Psicoterapia individual y familiar ambulatoria a personas con morbilidad

Sesiones de terapia grupal

- 6 Elaboración, narración y revisión de que toda Historia clínica este completa
- 7 Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares
- 8 Intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo.

Coordinaciones Externas:

IPRESS, Organizaciones e instituciones locales, y agentes comunitarios de salud.



	N ACADÉN	IICA.	•	"Año de l	la Universaliza	races pa	ra mujere	es y hombre	5"
Nivel Educa	etivo	IICA					iu saiua"		•
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			B) G	rado(s)/situ	Jación académica	V Carrera /e	icnost tra		
- C. J. September 21	Incomple	eta Cor	mpleta	Egresad			specialidad	requeridos	C) ¿Colegiate
Primar PEGIONA	ria				Bach	iller	X Titulo/Lie	cenciatura	Si X No
Securio	daria				MEDICO P	SIQUIATI	2.4) ¿Habilitació
Técnica (1 ó 2 añ	Básica los)	Γ		The second			1 A	1 11	rofesional?
Técnica S	Superior	L	NO	Maestría APLICA	Egresa	do	G	Grado	
GIONAL OF MAN	os)			-					
ARIA DE X Universita	ria	x	NO A	Doctorado PUCA	Egresad	o	Gra	ado	
CONOCIMIENTO	OS.	The state of the s		Annua o mai de responsable de la companya del la companya de la co					
A) Conocimientos	T41	in al				***************************************			
Conocer los docume	entos Normati	incipales r	equeridos par	a el puesto	0 (No se requie			The same of the sa	a describe passing trap side and a provide draw separate
Conocimientos Conocer los docume B) Cursos y Progra Capacitación en		vos genera	iles del Progra	ma Presupt	Jestal Control V. D.	sustenta	r con docun	nentos):	
B) Cursos y Progra Capacitación en gere mental comunitaria (amas de espe	cializaciór) requeridos		ntior y Ph	evención e	n Salud Men	ntal	
Capacitación en gere mental comunitaria (C) Conocimientos d	encia de servi	cios de sal	ud y afines Co	sustentac	dos con documen	tos:			
incrintaria (opcional) y o	tros afines	al puesto	pacitación	en clima organiza	cional, ten	nia famili-		
C) Conocimientos d	0.06					, ,	shig ramiliar	, especializacio	n en salud
NONAL DE	e Orimática	e Idiomas/	/Dialectos						
OF IMATICA			de dominio						
(e) E	No aplica	Básico		1	IDIOMAS/				
ALUD NE Procesador de textos			Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No anti-		l de dominio	
40 to c Horas de cálculo	+	Х			Inglés	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Programa de		х				Х			TATIZAGO
Otros (Especificar)		X	_		Quechua	x			
					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				(Observaciones		The fact of the state of the st		
					1				
EXPERIENCIA									-
EXPERIENCIA Experiencia general			and the same of th						
Indique el tiempo testal	eriencia laboral	: Va saa on al	A result		The state of the same of the s	***************************************	والمراقبة	a designation of the second	~
Indique el tiempo testal	eriencia laboral	; ya sea en el EGRESO N	sector pública o	privado.		**************************************	and any state about the plant influence of the subject of	The same of the sa	-
Experiencia general Indique el tiempo total de expe O1 año (Incluye serums) C	eriencia laboral	; ya sea en el EGRESO D	sector pública o E ESPECIALIDA	privado.					N. Walkerson P. Communication of the Communication
Indique et tiempo total de expe (1) año (Incluye serums) C Experiencia específica		and the same of the same of the same of	CUALIDA	ND .					
Indique el tiempo total de expe 01 año (Incluye serums) C Experiencia específica		and the same of the same of the same of	CUALIDA	ND .					
Indique el tiempo total de experiencia general Indique el tiempo total de experiencia as pecífica Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica	(periencia rec	Juerida pa	ra el puesto e	n la funció	n o la materia:				
Indique et tiempo total de experiencia general Indique et tiempo total de experiencia as pecífica Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica	(periencia rec	Juerida pa	ra el puesto e	n la funció	n o la materia:				
Indique el tiempo total de experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica	(periencia rec	Juerida pa	ra el puesto e	n la funció	n o la materia:				
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia año (Incluye serums) B. En base a la experiencia of año (Incluye serums)	periencia rec requerida pa	Juerida pa ra el puest	ra el puesto e	n la funció Pñale el tie	mpo requerido en	el sector r	nýhtta		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia año (Incluye serums) B. En base a la experiencia of año (Incluye serums)	periencia rec requerida pa	Juerida pa ra el puest	ra el puesto e	n la funció Pñale el tie	mpo requerido en	el sector p	público:		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia año (Incluye serums) B. En base a la experiencia of año (Incluye serums)	periencia rec requerida pa	Juerida pa ra el puest	ra el puesto e	n la funció Pñale el tie	mpo requerido en	el sector p	Público:		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia es pecífica Experiencia es pecífica A. Indique el tiempo de experiencia es pecífica O1 año (Incluye serums) B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo a Auxiliar o	periencia rec requerida pa de puesto qu	ra el puest	ra el puesto e o (parte A), se	n la funció Pñale el tier riencia; ya	mpo requerido en				
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia es pecífica Experiencia es pecífica A. Indique el tiempo de experiencia es pecífica O1 año (Incluye serums) B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo a Auxiliar o	periencia rec requerida pa de puesto qu	ra el puest	ra el puesto e o (parte A), se	n la funció Pñale el tier riencia; ya	mpo requerido en			Garage	
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia es pecífica Experiencia es pecífica A. Indique el tiempo de experiencia es pecífica O1 año (Incluye serums) B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo a Auxiliar o	periencia rec requerida pa de puesto qu	ra el puest	ra el puesto e o (parte A), se	n la funció Pñale el tier riencia; ya	mpo requerido en			Gerente o	
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia especifica O1 año (Incluye serums) Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia O1 año (Incluye serums) B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo experiencia X Auxiliar o Asistente X Auxiliar o Asistente X Auxiliar o CONSTANCIA EGRESO DE ESP	periencia rec requerida pa de puesto qu An PECIALIDAD	ra el puest le se requie la lista	ra el puesto e (parte A), se ere como expere Especialista el requisito de	n la funció eñale el tiel riencia; ya X	mpo requerido en sea en el sector p Supervisor / Coordinador a; en caso existie	público o pi Jefe Depai ra algo adi	rivado: de Área o tamento cional para e	Gerente o Director	
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo especional X Auxiliar o Asistente * Mencione otros aspectos oc CONSTANCIA EGRESO DE ESP	periencia recomplementa	ra el puest le se requie la lista	ra el puesto e o (parte A), se ere como exper Especialista el requisito de	n la funció eñale el tiel riencia; ya X experienci	mpo requerido en sea en el sector p Supervisor / Coordinador a; en caso existie	público o pi Jefe Depai ra algo adi	rivado: de Área o tamento Cional para e		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo especional X Auxiliar o Asistente * Mencione otros aspectos co CONSTANCIA EGRESO DE ESP	de puesto que An	ra el puest le se requie	ra el puesto e o (parte A), se ere como exper Especialista el requisito de	n la funció eñale el tiel riencia; ya X	mpo requerido en sea en el sector p Supervisor / Coordinador	úblico o pi Jefe Depa ra algo adi	rivado: de Área o tamento Cional para e		
EXPERIENCIA RENERAL INDIGENSIA PRABILIDADES O COMPET RABILIDADES O CONTROL RATO/CARACIO NA 1 Indique serums)	de puesto que an equerida par equerida par equerida par exemplementa pecialidado e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	ra el puest se se requie salista rios sobre	ra el puesto e o (parte A), se ere como exper Especialista el requisito de	n la función eñale el tien riencia; ya X experienci	sea en el sector p Supervisor / Coordinador ia ; en caso existie	úblico o pi Jefe Depa <i>ra algo adi</i>	rivado: de Área o tamento Cional para e		
EXPERIENCIA GENERAL Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo especios especio	de puesto que an equerida par e	ra el puest le se requie la ista rios sobre la DE SERVIC	el requisito de CACIÓN CON L In a el puesto e Especialista CACIÓN CON L IO, CAPACIDAI	n la función eñale el tiel riencia; ya X experienci A INSTITUCO	sea en el sector p Supervisor / Coordinador ia ; en caso existie	público o pr Jefe Depai ra algo adi	rivado: de Área o tamento Cional para e		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia especifica B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo experiencia in año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo experiencia in año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo experiencia in ano composito espectos experiencia in accional in	de puesto que en	ra el puest le se requie la ista rios sobre la DE SERVIC	el requisito de CACIÓN CON L In a el puesto e Especialista CACIÓN CON L IO, CAPACIDAI	n la función eñale el tiel riencia; ya X experienci A INSTITUCO	sea en el sector p Supervisor / Coordinador ia ; en caso existie	público o pr Jefe Depai ra algo adi	rivado: de Área o tamento Cional para e		
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica B. En base a la experiencia O1 año (Incluye serums) C. Marque el nivel mínimo especional X Auxiliar o Asistente * Mencione otros aspectos oc CONSTANCIA EGRESO DE ESP	de puesto que en	ra el puest le se requie la ista rios sobre l	el requisito de CACIÓN CON L In a el puesto e Especialista CACIÓN CON L IO, CAPACIDAI	n la función eñale el tiel riencia; ya X experienci A INSTITUCO	sea en el sector p Supervisor / Coordinador ia ; en caso existie	público o pr Jefe Depai ra algo adi	rivado: de Área o tamento Cional para e		

ITEM N° 02: PERFIL DE MEDICO CIRUJANO - COD - MC-01

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

MEDICO CIRUJANO Y/O MEDICO DE FAMILIA

Nombre del puesto:

MEDICO CIRUJANO Y/O MEDICO DE FAMILIA

Dependencia jerárquica lineal:

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

MEDICO CIRUJANO Y/O MEDICO DE FAMILIA

MISIÓN DEL PUESTO

pindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- 2 Atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizada (PAI).
- 3 Participación en reuniones de evaluación integral
- 4 Desarrolla capacidades de agente comunitarios en temas de liderazgo de salud mental
- 5 Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares, determinando el riesgo familiar.
- 6 Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta).

Intervención en el diagnostico participativo y planes locales de salud mental.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo

Coordinaciones Externas:

IPRESS, Organizaciones e instituciones locales, y agentes comunitarios de salud.

	ducativo			b) Glaub(3)/3	ortuacion at	cadémica y carrera	respeciali	aaa requena	os C) ¿Cole	egiatura?
	Inc	completa	Completa	Egre	esado(a)	Bachiller	X Títul	o/ Licenciatur	a Sí x	No
F	Primaria								D) ¿Hab	
s	iecundaria			, I	MEDICO CIF	RUJANO Y/O MED	ICO DE FA	MILIA	profesio Sí x	nal? No
35//	écnica Básica 1 ó 2 años)			Mae	estría	Egresado		Grado		
1 1	écnica Superio 3 ó 4 años)	ır		NO APLICA	4					
Lange C	5 O 4 d11051			Doc	torado	Egresado		Grado	4	
X	Jniversitaria		х	NO APLICA	4		nord and his for a landar area a			
	MIENTOS									
						Vo se requiere su tal Control y Preve			tos):	de sainte de sentino de
1/36/1								alud Mental		
						s con documento				
					acitación e	n clima organizacio	onal, terap	ia familiar, e:	specializacion	en salud
ovental cor	munitaria (op	icional) y oti	os afines a	l puesto.						
	imientos de	Ofimática	. Idiomas /	Dialogtos	************************					
C) CONOCI	mientos de	Olimatica	e idiomas/	Dialectos						
OFIMÁTIC	A		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel d	le domínio	
		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador	***************************************		X			Inglés	X	***************************************	*********	
Hojas de cál			Х			Quechua	Х			
Programa de presentacion			х			Otros (Especificar)				
Otros (Espec						Otros (Especificar)				
Duos (Espec	ificar)			······································		Observaciones				
Otros (Espec	ificar)									
<i>y</i>										
EXPERIE										
EVPORIONCI		xperiencia lab	oral; ya sea e	n el sector públic	o o privado.					
Experiencia Indique el tie					•					
Indique el tie	EXPERIENCI	in tiliciase								
Indique el tie	EXPERIENCI	in (incluye)								
O1 AÑO DE	E EXPERIENCI a específica		a reguerid	a mara al muarr	to on la firm	ación a la mataria.				
O1 AÑO DE Experiencia A. Indique	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de	e experienci		a para el pues	to en la fur	nción o la materia:				APPENDE NO PARALEMENT AS L
O1 AÑO DE Experiencia A. Indique	E EXPERIENCI a específica	e experienci		a para el pues	to en la fur	nción o la materia:			nen mennya 1980an 1980a 1880 1880 1880 1880 1880 1880 1880 1	
O1 AÑO DE Experiencia A. Indique O1 AÑO DE	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI	e experienc i IA (Incluye S	SERUMS)			nción o la materia: el tiempo requerido	en el sec	tor público:		
Indique el tie 01 AÑO DE Experiencia A. Indique 01 AÑO DE B. En base	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI a a la experie	e experienc i IA (Incluye S encia requeri	GERUMS) da para el j		A), señale e		o en el sec	tor público:		
Indique el tie 01 AÑO DE Experiencia A. Indique 01 AÑO DE B. En base 01 AÑO DE	E EXPERIENCI a específica el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI	e experienci IA (Incluye S encia requeri IA LABORAL	SERUMS) da para el I ADMINISTR	ouesto (parte A	A) , señale e JD	el tiempo requerido				***************
Indique el tie 01 AÑO DE Experiencia A. Indique 01 AÑO DE B. En base 01 AÑO DE	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín x Auxi	e experienci IA (Incluye Sencia requeri IA LABORAL nimo de pue	SERUMS) da para el I ADMINISTR	ouesto (parte A	A) , señale e JD	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor/	tor públic	o o privado: Jefe de Área o	1 1	ente o
Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE C. Marque	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Asi	e experienci lA (Incluye 9 encia requeri lA LABORAL limo de pue	da para el p ADMINISTR s sto que se Analista	ouesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como	A), señale e JD experiencia	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor / Coordinador	ctor públic	o o privado: Jefe de Área o Departamento	Dir	ector
Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE C. Marque	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Auxi Asi e etros aspe	e experienci lA (Incluye 9 encia requeri lA LABORAL limo de pue	da para el p ADMINISTR s sto que se Analista	ouesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como	A), señale e JD experiencia	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor/	ctor públic	o o privado: Jefe de Área o Departamento	Dir	ector
Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE C. Marque Profesional * Mencione NO APLICA	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Auxi Asi e otros aspe	e experienci lA (Incluye sencia requeri lA LABORAL limo de pue illiar o status stente	da para el _l ADMINISTR sto que se Analista	ouesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como	A), señale e JD experiencia	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor / Coordinador	ctor públic	o o privado: Jefe de Área o Departamento	Dir	ector
Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE C. Marque Profesional * Mencione NO APLICA HABILIDA	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Auxi Asi e otros aspe	e experienci lA (Incluye sencia requeri lA LABORAL limo de pue illiar o sistente	da para el p ADMINISTR sto que se Analista ementarios	ouesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como Espec sobre el requis	A), señale e JD experienci: cialista cito de expe	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor / Coordinador eriencia ; en caso e	ctor públic	o o privado: Jefe de Área o Departamento go adicional ¡	Dir para el puesto.	ector
Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE C. Marque Profesional * Menciona NO APLICA HABILIDA	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Auxi Asi e otros aspe	e experienci la (Incluye sencia requeri la LABORAL limo de pue illiar o istente lectos comple MPETENC MANEJO DE	da para el p ADMINISTR sto que se Analista mentarios IAS GRUPOS, II	ouesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como Espec sobre el requis	A), señale e JD experienci: cialista sito de expe	el tiempo requerido a; ya sea en el sec Supervisor / Coordinador eriencia ; en caso e	ctor públic xistiera al	o o privado: Jefe de Área o Departamento go adicional ;	para el puesto. DE DECISIONES	ector
Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE C. Marque Profesional NO APLICA HABILIDA TOLERANC TRATO/CAI	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Aux Asi e etros aspe	e experienci la (Incluye sencia requeri la LABORAL limo de pue liliar o listente lectos comple MPETENC MANEJO DE DNTROL/VO ALÍTICA Y O	da para el p ADMINISTR sto que se Analista mentarios IAS GRUPOS, II CACIÓN DE	couesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como Espec sobre el requis DENTIFICACIÓN SERVICIO, CAF VA , COMUNICA	A), señale e JD experienci: cialista sito de expe N CON LA IN PACIDAD AI ACIÓN Y BL	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor / Coordinador eriencia; en caso e ASTITUCIÓN/POSE NALÍTICA Y ORGAN JEN TRATO/ ÉTICA	etor públic xistiera al ER INICIAT IZATIVA , Y VALORI	o o privado: Jefe de Área o Departamento go adicional ; IVA, TOMA D COMUNICAC	para el puesto. DE DECISIONES CIÓN Y BUEN DAD, INICIATIV	ector
Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE C. Marque Profesional * Mencione NO APLICA HABILIDAD TOLERANC TRATO/CAI HONRADEZ	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Auxi Asi e otros aspe	e experienci la (Incluye sencia requeri la LABORAL limo de pue illiar o listente MPETENC MANEJO DE DNTROL/VO ALÍTICA Y O D, PROACTIV	da para el p ADMINISTR sto que se Analiste ementarios IAS GRUPOS, II CACIÓN DE RGANIZATIO O CON CAI	couesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como Espec sobre el requis DENTIFICACIÓN SERVICIO, CAI VA , COMUNICA PACIDAD DE IN	A), señale e JD experiencia cialista sito de expe N CON LA IN PACIDAD AI ACIÓN Y BU	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor / Coordinador eriencia; en caso e NSTITUCIÓN/POSEI NALÍTICA Y ORGAN JEN TRATO/ ÉTICA	etor públic wistiera al ER INICIAT AIZATIVA , Y VALORI EQUIPO Y	o o privado: Jefe de Área o Departamento go adicional p IVA, TOMA D COMUNICAC ES: SOLIDARIE BAJO PRESIÓ	para el puesto. DE DECISIONES CIÓN Y BUEN DAD, INICIATIV	ector
Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE C. Marque Profesional * Mencione NO APLICA HABILIDAD TOLERANC TRATO/CAI HONRADEZ	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Auxi Asi e otros aspe	e experienci la (Incluye sencia requeri la LABORAL limo de pue illiar o listente MPETENC MANEJO DE DNTROL/VO ALÍTICA Y O D, PROACTIV	da para el p ADMINISTR sto que se Analiste ementarios IAS GRUPOS, II CACIÓN DE RGANIZATIO O CON CAI	couesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como Espec sobre el requis DENTIFICACIÓN SERVICIO, CAI VA , COMUNICA PACIDAD DE IN	A), señale e JD experiencia cialista sito de expe N CON LA IN PACIDAD AI ACIÓN Y BU	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor / Coordinador eriencia; en caso e ASTITUCIÓN/POSE NALÍTICA Y ORGAN JEN TRATO/ ÉTICA	etor públic wistiera al ER INICIAT AIZATIVA , Y VALORI EQUIPO Y	o o privado: Jefe de Área o Departamento go adicional p IVA, TOMA D COMUNICAC ES: SOLIDARIE BAJO PRESIÓ	para el puesto. DE DECISIONES CIÓN Y BUEN DAD, INICIATIV	ector
Indique el tie O1 AÑO DE Experiencia A. Indique O1 AÑO DE B. En base O1 AÑO DE * Marque Profesional * Mencion NO APLICA HABILIDAD TOLERANC TRATO/CAI HONRADEZ EFECTIVA Y	E EXPERIENCI a específica e el tiempo de E EXPERIENCI e a la experie E EXPERIENCI e el nivel mín X Auxi Asi e otros aspe	e experienci la (Incluye sencia requeri la LABORAL limo de pue illar o listente le experienci la requeri la LABORAL limo de pue illar o listente la rectos comple le experienci la requeri la ro la LABORAL la requeri la ro la requeri la ro la requeri la ro la LABORAL la requeri la requer	da para el p ADMINISTR sto que se Analiste ementarios IAS GRUPOS, II CACIÓN DE RGANIZATIO O CON CAI	couesto (parte A ATIVA EN SALL requiere como Espec sobre el requis DENTIFICACIÓN SERVICIO, CAI VA , COMUNICA PACIDAD DE IN	A), señale e JD experiencia cialista sito de expe N CON LA IN PACIDAD AI ACIÓN Y BU	el tiempo requerido a; ya sea en el seo Supervisor / Coordinador eriencia; en caso e NSTITUCIÓN/POSEI NALÍTICA Y ORGAN JEN TRATO/ ÉTICA	etor públic wistiera al ER INICIAT AIZATIVA , Y VALORI EQUIPO Y	o o privado: Jefe de Área o Departamento go adicional p IVA, TOMA D COMUNICAC ES: SOLIDARIE BAJO PRESIÓ	para el puesto. DE DECISIONES CIÓN Y BUEN DAD, INICIATIV	ector

ITEM N° 03: PERFIL DE PUESTO DE PSICOLOGO (A) - COD - PSI-01



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



JDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

PSICOLOGO (A)

Nombre del puesto:

PSICOLOGO (A)

Dependencia jerárquica lineal:

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

PSICOLOGO (A)

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- Atenciones ambulatorias a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para la elaboración de la historia clínica, diagnóstico clínico, psicosocial especializado y elaboración de plan de atención individualizado
- 3 Atención ambulatoria de seguimiento por psicología a personas con morbilidad en trastornos mentales

Psicoterapia individual o familiar ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y/o problemas psicosociales según torresponde.

Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc.

- 6 Taller de rehabilitación psicosocial
- 7 Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares
- 8 Intervención en el diagnostico participativo y planes locales de salud menta

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo

Coordinaciones Externas:

IPRESS, Ncleos de la UORSCH, Organizaciones e instituciones locales, y agentes comunitarios de salud.

A) [~~~~~							
	Nivel Educativo			B) Grado(s)/	situación a	cadémica y carrer	a/especialio	dad requerido	s C) ¿Cole	egiatura?
	1	ncompleta	Completa	Egr	esado(a)	Bachiller	X Titul	o/ Licenciatura	si X	No
	Primaria		1						D) ¿Hab	ilitación nal?
1	Secundaria	Contraction of the Contraction o				PSICOLOGO (A	A)		Sí X	7
	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mad	estría	Egresado	**************************************	Grado		
	Técnica Super (3 ó 4 años)	or				NO APLICA				
	V Halisanda ai			Doc	torado	Egresado	-	Grado		
	X Universitaria		X			NO APLICA				
Сар	Cursos y Progran acitación en gerer d mental comunit	icia de servic	ios de salu	d y afines. Cap				a familiar, Aí	tencioespecia	lizacion (
C) (Conocimientos d	e Ofimática		*****************************		T	***************************************	***************************************	***************************************	
OFI	MÁTICA	No aplica	Básico	de dominio Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Nivel de Básico	e dominio Intermedio	Avanzad
oce	es ador de textos	, its apriles	Х	intermedia	Franzado	Inglés	Х	basico	intermedio	Availzau
_	s de cálculo	0.00	X			Quechua	X			
20-	ama de		х			Otros (Especificar)				
	ntaciones (Especificar)					Otros (Especificar)	, and			
Otro	(Especificar)		·····			Observaciones		~~~~		
1	(Especificar)					Observaciones.				
tros				1						
EXP Expe	ERIENCIA eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU			en el sector públic	o o privado.					
Expe Indiq 01 A	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia específica	MS (DESEAB	LE)							
EXPENDED	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU	MS (DESEAB	LE) ia requerid			nción o la materia	:			
EXPENDED IN THE PROPERTY OF A. III	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia específica ndique el tiempo o	MS (DESEAB le experienc MS (DESEAB encia requer	LE) ia requerid LE) ida para el	a para el pues	to en la fur			or público:		
EXPENDED IN THE PROPERTY OF T	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia es pecífica ndique el tiempo o ÑO incluye SERU n base a la experi ÑO incluye SERU farque el nivel mi	MS (DESEAB de experienc MS (DESEAB encia requer MS (DESEAB	LE) ia requerid LE) ida para el LE)	a para el pues puesto (parte /	to en la fur A), señale e	el tiempo requerid	o en el sect			
EXPENDED IN THE PROPERTY OF T	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia específica ndique el tiempo o ÑO incluye SERU n base a la experi ÑO incluye SERU farque el nivel mí	MS (DESEAB le experienc MS (DESEAB encia requer MS (DESEAB nimo de pue xilliar o	ia requerid LE) ida para el LE) esto que se Analist	a para el pues puesto (parte a requiere como	to en la fur A), señale e experienci	el tiempo requerid a; ya sea en el se Supervisor Coordinado	o en el sect	o privado: Jefe de Área o Departamento	Dir	ente o
EXPENDED IN THE PROPERTY OF T	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia es pecífica ndique el tiempo o ÑO incluye SERU n base a la experi ÑO incluye SERU farque el nivel mi lional X Au encione otros asp	MS (DESEAB de experienc MS (DESEAB encia requer MS (DESEAB nimo de pue xilliar o sistente	ia requerid LE) ida para el LE) esto que se Analist	a para el pues puesto (parte a requiere como	to en la fur A), señale e experienci	el tiempo requerid a; ya sea en el se Supervisor Coordinado	o en el sect	o privado: Jefe de Área o Departamento	Dir	ector
EXPENDED IN THE PROPERTY OF T	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia es pecífica ndique el tiempo o ÑO incluye SERU n base a la experi ÑO incluye SERU farque el nivel mi acunal X Au encione otros asp	MS (DESEAB de experienc MS (DESEAB encia requer MS (DESEAB nimo de pue kiliar o sistente cectos comple DMPETENC MANEJO DE	ia requerid LE) ida para el LE) esto que se Analist ementorios GRAS	a para el pues puesto (parte / requiere como a Espe sobre el requis	A), señale e experiencicialista	el tiempo requerid a; ya sea en el se Supervisor Coordinado eriencia; en caso d NSTITUCIÓN/POSE	o en el sect ctor público r existiera alg	o o privado: Jefe de Área o Departamento lo adicional p	ara el puesto.	ector
EXPEEXPEEINDER INDICATE IN THE INTICATE INTICAT	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia es pecífica ndique el tiempo o ÑO incluye SERU n base a la experi no incluye SERU farque el nivel mi arque el nivel mi arque el nivel mi arque el nivel mi colonal X Au encione otros asp BILIDADES O CO ILIDADES PARA EL ERANCIA Y AUTOC TO/CAPACIDAD AI	MS (DESEAB le experienc MS (DESEAB encia requer MS (DESEAB nimo de pue kiliar o isistente DMPETENC MANEJO DE CONTROL/VO NALÍTICA Y O	ia requerid LE) ida para el LE) esto que se Analist ementarios GRUPOS, II CACIÓN DE	puesto (parte / requiere como a Espe sobre el requis DENTIFICACIÓN SERVICIO, CAI VA , COMUNIC.	experiencicialista I CON LA INPACIÓN Y BU	a; ya sea en el se Supervisor Coordinado eriencia; en caso d NSTITUCIÓN/POSE NALÍTICA Y ORGAI JEN TRATO/ ÉTIC/	o en el sect ctor público / existiera alg ER INICIATI	o o privado: Jefe de Área o Departamento lo adicional p VA, TOMA DE COMUNICACI S: SOLIDARID	ara el puesto. E DECISIONES ÓN Y BUEN AD, INICIATIV	ector A Y
EXPENDED IN INC. IN IN	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia es pecífica ndique el tiempo o ÑO incluye SERU n base a la experi no incluye SERU farque el nivel mi cional x Au encione otros asp BILIDADES O CO ILIDADES PARA EL ERANCIA Y AUTOC	MS (DESEAB le experienc MS (DESEAB encia requer MS (DESEAB nimo de pue kiliar o isistente DMPETENC MANEJO DE CONTROL/VO NALÍTICA Y O O, PROACTIN	ia requerid LE) ida para el LE) esto que se Analist ementorios GRUPOS, II CACIÓN DE RGANIZATI	puesto (parte / requiere como a Espe sobre el requis DENTIFICACIÓN E SERVICIO, CAI VA , COMUNIC, PACIDAD DE IN	experiencicialista I CON LA INPACIÓN Y BUICIATIVA PA	a; ya sea en el se Supervisor Coordinado eriencia; en caso d NSTITUCIÓN/POSE NALÍTICA Y ORGAI JEN TRATO/ ÉTIC/ ARA TRABAJAR EN	ctor público existiera alg ER INICIATI NIZATIVA , A Y VALORE I EQUIPO Y	o o privado: Jefe de Área o Departamento lo adicional p VA, TOMA DE COMUNICACI S: SOLIDARID BAJO PRESIÓ	ara el puesto. E DECISIONES ÓN Y BUEN AD, INICIATIV	ector A Y
EXPENDED IN THE PROPERTY OF TH	eriencia general ue el tiempo total de ÑO incluye SERU eriencia es pecífica ndique el tiempo o ÑO incluye SERU n base a la experi no incluye SERU farque el nivel mi acunal x Au encione otros asp BILIDADES O CO ILIDADES PARA EL ERANCIA Y AUTOC TO/CAPACIDAD AI IRADEZ/LIDERAZG	MS (DESEAB de experienc MS (DESEAB encia requer MS (DESEAB nimo de pue xiliar o istente DMPETENC MANEJO DE MANEJO DE ONTROL/VO O, PROACTIV AS RELACION	ia requerid LE) ida para el LE) esto que se Analist ementorios GRUPOS, II CACIÓN DE RGANIZATI	puesto (parte / requiere como a Espe sobre el requis DENTIFICACIÓN E SERVICIO, CAI VA , COMUNIC, PACIDAD DE IN	experiencicialista I CON LA INPACIÓN Y BUICIATIVA PA	a; ya sea en el se Supervisor Coordinado eriencia; en caso d NSTITUCIÓN/POSE NALÍTICA Y ORGAI JEN TRATO/ ÉTIC/ ARA TRABAJAR EN	ctor público existiera alg ER INICIATI NIZATIVA , A Y VALORE I EQUIPO Y	o o privado: Jefe de Área o Departamento lo adicional p VA, TOMA DE COMUNICACI S: SOLIDARID BAJO PRESIÓ	ara el puesto. E DECISIONES ÓN Y BUEN AD, INICIATIV	ector A Y

ITEM N° 04: PERFIL DE PUESTO DE ENFERMERO - COD-ENF-01

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

ENFERMERO (A)

Nombre del puesto:

ENFERMERO (A)

Dependencia jerárquica

lineal:

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

ENFERMERO (A)

MISIÓN DEL PUESTO

Dependencia funcional:

prindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Acogida de los usuarios que solicitan atención por primera vez.
- 2 Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- 3 Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
- Atenciones ambulatorias para la valoración de la situación familiar y comunitaria, para la intervención en cuidados, educación de personas que padecen un trastorno mental, intervención en el plan de rehabilitación y plan de continuidad de cuidados.
 Gestión de casos de usuarios con trastornos mentales graves o problemas psicosociales

Taller de rehabilitación psicosocial

- 7 Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares
- 8 Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo.

Coordinaciones Externas:

IPRESS, Organizaciones e instituciones locales, y agentes comunitarios de salud.

	FORMACIÓN ACA	DÉMICA		-		***************************************		·
	A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación	académica y carrera	especialid	lad requeridos	C) ¿Cole	giatura?
	I	ncompleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título	/ Licenciatura	Sí X	No
	Primaria			ENTERNATIO /			D) ¿Habil profesion	
SAL DO CHURE	Secundaria		****	ENFERMERO (A	4) 		Sí X	No
ALUD PUBLIC	Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado		Grado		
Nº REGIONAL	Técnica Superi (3 ó 4 años)	ior	NO APLICA					
	X Universitaria	x	NO APUCA	Egresado		Grado		
	CONOCIMIENTOS		J		######################################			
affinere -			equeridos para el puesto les del Programa Presupue):	
AREADE	12					alud Mental		
DESARROLI	gapacitación en gerei		n requeridos y sustentad lud y afines. Capacitación afines al puesto			a familiar, Ate	ncioespecial	izacion
SWESTIMA	C) Conocimientos d	e Ofimática e Idiomas	s/Dialectos					
	OFIMÁTICA .	Nive	l de dominio	IDIOMAS /		Nivel de c	dominio	
1	OFINATICA .	No aplica Básico	Intermedio Avanzad	o DIALECTO	No aplica	Básico I	Intermedio	Avanza
	Procesador de textos	х		Inglés	X			
	Hojas de cálculo	Х		Quechua	Х			
	Programa de presentaciones Otros (Especificar)	X		Otros (Especificar) Otros (Especificar)				
ONAL DE NO DO BO	tros (Especificar)			Observaciones,-	ļ			
ALUD MENTAL	os (Especificar)	Į.	20.00					
ALCHO CANA	EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de 01 AÑOS (Incluye SER		a en el sector público o privado).				
	Experiencia específica	<u>a</u>						
	A. Indique el tiempo o O1 AÑOS (Incluye SER		ida para el puesto en la f	unción o la materia:				
	B. En base a la exper 01 AÑOS (Incluye SER		el puesto (parte A) , señale	el tiempo requerid	o en el sect	or público:		
	Profesional X A	uxiliar o Anali: sistente	se requiere como experien sta Especialista os sobre el requisito de ex	Supervisor Coordinado		Jefe de Área o Departamento		nte o

	HABILIDADES O C		en e	70000 mm / m m m m m m m m m m m m m m m				~******
	TOLERANCIA Y AUTOC TRATO/CAPACIDAD A HONRADEZ/LIDERAZO	CONTROL/VOCACIÓN I NALÍTICA Y ORGANIZA GO, PROACTIVO CON C	, IDENTIFICACIÓN CON LA DE SERVICIO, CAPACIDAD TIVA , COMUNICACIÓN Y I APACIDAD DE INICIATIVA PERSONALES, QUE PROMI	ANALÍTICA Y ORGAI BUEN TRATO/ ÉTICA PARA TRABAJAR EN	NIZATIVA , (A Y VALORE: EQUIPO Y	Comunicació: S: Solidaridai Bajo presión,	N Y BUEN D, INICIATIV	ΑY
	REQUISITOS ADICI	****		THE POLIT CL		or yes		
	NO APLICA							

ITEM N° 05: PERFIL DE PUESTO DE TRABAJADOR SOCIAL - COD- TRAB-SOC-01



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



DENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

TRABAJADOR SOCIAL

Nombre del puesto:

TRABAJADOR SOCIAL

Dependencia jerárquica lineal:

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

TRABAJADOR SOCIAL

MISIÓN DEL PUESTO

sindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guías y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Intervención individual y familiar que permita coadyuvar al tratamiento con enfoque clínico psicosocial; dirigida al usuario y a la familia con el objetivo de sensibilizar a sus miembros y comprometerlos en la adherencia al tratamiento y en el proceso de recuperación
- 2 Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- 3 Atención ambulatoria por el trabajador o asistente social capacitado a personas con morbilidad en trastornos mentales.
- 4 Sesión de grupo para la promoción y fortalecimiento de asociaciones de usuarios que padecen trastorno mental

Mapeo de redes sociales de apoyo

- 6 Reunión de abogacía con autoridades Municipales Provinciales y Distritales para exponer el diagnóstico de la situación local
- 7 Trabajo grupal con usuario y familiares
- 8 Intervención en el diagnostico participativo y planes locales de salud mental

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo.

Coordinaciones Externas:

IPRESS, Organizaciones e instituciones locales, y agentes comunitarios de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos A) Nivel Educativo C) ¿Colegiatura? Egresado(a) Bachiller X No Incompleta Completa X Título/Licenciatura D) ¿Habilitación Primaria profesional? TRABAJADOR SOCIAL Secundaria X No Técnica Básica Maestría Egresado Grado (1 ó 2 años) NO APLICA Técnica Superio (3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado X Universitaria NO APLICA CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocer los documentos Normativos generales del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en gerencia de servicios de salud y afines, Capacitación en clima organizacional, terapia familiar, especializacion en salud mental comunitaria (opcional) y otros afines al puesto C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio Nivel de dominio IDIOMAS / OFIMÁTICA DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos X Inglés X Hoias de cálculo X Quechua X Otros (Especificar) Programa de X presentaciones Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones.-Otros (Especificar) **EXPERIENCIA** Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 01 AÑOS (Incluye SERUMS) Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 AÑOS (Incluve SERUMS) B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 01 AÑOS (Incluye SERUMS) C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Prrofesiona X Auxiliar o Jefe de Área o Gerente o Especialista Analista Asistente Coordinador Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el regulsito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. **HABILIDADES O COMPETENCIAS** HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL **REQUISITOS ADICIONALES** NO APLICA

ITEM N° 06: PERFIL DE PUESTO DE TERAPEUTA DE LENGUAJE - COD- TERP-LENG-01



Órgano

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA Puesto Estructural PROFESIONAL DE LA SALUD CON COMPETENCIAS EN TERAPIA DE LENGUAJE Nombre del puesto: PROFESIONAL DE LA SALUD CON COMPETENCIAS EN TERAPIA DE LENGUAJE Dependencia jerárquica CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA lineal: Dependencia funcional: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA Puestos a su cargo: PROFESIONAL DE LA SALUD CON COMPETENCIAS EN TERAPIA DE LENGUAJE

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atención ambulatoria para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación a través de terapia del lenguaje a niños y adultos con morbilidad en trastornos mentales y/o problemas psicosociales
- 2 Intervención individual y familiar que permita coadyuvar al tratamiento con enfoque clínico psicosocial; dirigida al usuario y a la familia con el objetivo de sensibilizar a sus miembros y comprometerlos en la adherencia al tratamiento y en el proceso de recuperación
- 3 Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes) de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- 4 isitas Domiciliarias a usuarios y sus familiares

5	Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario
	Realistics ac cool aniacion con crequipo interdiscipinario
Э	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación	con loc	miombroc	do cu	aguina	do	trabaia
Coordinación	con los	miembros	ae su	equipo	ae	trapajo.

Coordinaciones Externas: IPRESS, Organizaciones e instituciones locales, y agentes comunitarios de salud.





	FORMACIÓN ACAD	PÉMICA								
	A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/s	ituación ac	adémica y carrera	/especialio	dad requerido	os C) ¿Cole	giatura?
2010	Inc	ompleta	Completa	Egre	esado(a)	Bachiller	x Título	o/ Licenciatur	a Sí X	No
OREGIONA OF SALUD PUBLIDA	Primaria Secundaria			PROI		DE LA SALUD CON FERAPIA DE LENGI		NCIAS EN	D) ¿Habi profesion	
SUB REGIONALS	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mae NO APUC	estría	Egresado	[Grado	- -	
	Técnica Superio	r		NO APIC		<u></u>	-			
	X Universitaria		x	NO APLICA	torado A	Egresado	aannappaaal	Grado		
	CONOCIMIENTOS									
	A) Conocimientos Té	cnicos princ	inales reg	ueridos nara e	l nuesto //	No se requiere su	stentar co	n document	tas):	
	Conocimientos vinculad								7.55	
				•		•				
William A	B) Cursos y Programa	as de especi	alización r	equeridos y s	ustentados	s con documento:	s:			
San II	Terapia de lenguaje, te	rapia familia	r, estimula	ción temprana	y otros afir	nes al puesto				
DESARRE								2.0		
HUMENO										
	c) Conocimientos de	Ofimática e	ldiomas/I	Dialectos						
A TOP OF THE PROPERTY OF THE P		***************************************	BUl.	d = .d =			1			
	OFIMÁTICA			de dominio	1	IDIOMAS /		Nivel d	le dominio	
1		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	Procesador de textos		х			Inglés	х			
	Data da adla da		v			O			***	
	Hojas de cálculo		Х			Quechua	X			
	Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
	Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			***	
	Otros (Especificar)			-	1	Observations	i i			
	Otros (Especificar)					Observaciones	-			
SEGIONAL DE NUM	Otros (Especificar)	13								
S VOB		id.					1			
P. P.	EXPERIENCIA									
SALUD MENTAL	Experiencia general Indique el tiempo total de e	malastalaata Talk								
2 54110	01 AÑO (INCLUYE SERU		orar, ya sea e	arei sector public	.o o privado.					
1	TATO (INCLOSE SEIVE	11107								
1	Experiencia específica									
	A. Indique el tiempo de		a requerio	a para el pues	to en la tur	ncion o la materia:			***************************************	
	01 AÑO (INCLUYE SERU	IMS)								
	D. Calbana a la sumada		d=1 .		s.b ~ . 1			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
	B. En base a la experie		da para ei j	puesto (parte	A), senale e	i tiempo requeriac	en ei seci	tor publico:		***************************************
	01 AÑOS (INCLUYE SER	UMS)								
	C. Marries al missal metro	Sma da mua	eta eira aa							
	C. Marque el nivel mín	ilmo de pue	sto que se Analista	passer many	experiencii cialista	a; ya sea en el seo Supervisor /	en menson :	o o privado: Jefe de Área o	Gord Gord	ente o
	1 X 1	stente	Allalisa	Espe	ciansta	Coordinador		Departamento		rector
	* Mencione otros aspe	ctos comple	mentarios	sobre el requi	sito de expe	riencia : en caso e	xistiera al	go adicional	para el puesto	
						,			, passes	
	HABILIDADES O CO	MPETENC	IAS							
	HABILIDADES PARA EL			DENTIFICACIÓI	N CON LA I	NSTITUCIÓN/POSEI	ER INICIAT	IVA, TOMA D	DE DECISIONES	
	TOLERANCIA Y AUTOCO					,		*		•
	TRATO/CAPACIDAD AN									/A Y
	HONRADEZ/LIDERAZGO									
	EFECTIVA Y ADECUADA									
	REQUISITOS ADICIO			, .,					*****	
		MALES								
	NO APLICA									

ITEM N° 07: PERFIL DE PUESTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL -COD- TERP-OCUP-01





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

PROFESIONAL DE LA SALUD CON COMPETENCIAS EN TERAPIA OCUPACIONAL

Nombre del puesto:

PROFESIONAL DE LA SALUD CON COMPETENCIAS EN TERAPIA OCUPACIONAL

Dependencia jerárquica

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

lineal:

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

PROFESIONAL DE LA SALUD CON COMPETENCIAS EN TERAPIA OCUPACIONAL

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elabora e implementa con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.
- 2 Evalúa las necesidades generales y elabora actividades para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en colaboración con profesionales, fisiotera peutas, trabajadores sociales, médicos y psicólogos
- 3 Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a usuarios con trastornos mentales y /o problemas psicosociales
- 4 Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada
- Realiza actividades ocupacionales centrados en la comunidad asignada
- 6 Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigidos a las asociaciones de usuarios y familiares
- 7 Elaborar informes mensuales
- 8 Facilitar el crecimiento personal del usuario, la autoexpresión y la calidad de vida

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo.

Coordinaciones Externas:

IPRESS, Organizaciones e instituciones locales, y agentes comunitarios de salud.





FORMACIÓN A	CADÉMICA								
A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos					olegiatura?
	Incompleta	Completa		gresado(a)	Bachiller		ulo/ Licenciatur	г	X No
Primaria			PROFESIONAL DE LA SALUD CON COMPETENCIAS EN						abilitación sional?
Secundaria					TERAPIA OCUPA	CIONAL		Sí I	X No
Técnica Bás (1 ó 2 años)	ica		1	laestría	Egresado		Grado		
Técnica Sup (3 ó 4 años)	erior		NO APLI	CA					
X Universitaria		X	NO APLI	octorado CA	Egresado		Grado		
CONOCIMIENTO	c		780 AM FEB. 100						
A) Conocimientos	inculados a	las funcio	neriuos para	ei puesto	No se requiere su	ustentar c	on documento	os):	
Conocimientos v	mediados a	ias iunicioi	nes dei pue	esto de Te	rapia Ocupacio	nal, Reh	abilitacion e	n Terapist	a Fisica 🛚
B) Cursos y Progra	mas de espec	ialización re	equeridos y s	sustentado	s con documento	os:			
SALUD OCUPACIONA	AL, SALUD COM	JUNITARIA							
Cl Connecticution									
C) Conocimientos	de Ofimática (e Idiomas/D	ialectos						
OFIMÁTICA		Nivel de	e dominio		IDIOMANS /				
OFINIATICA	No aplica			Avanzado	DIALECTO		Nivel de	dominio	
Procesador de textos			Intermedio	AvailZauo	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
***************************************		X	***************************************	***************************************	Inglés	х			
lojas de cálculo		Х			Quechua	X			
rograma de		х			Otros (Especificar)				
Presentaciones Otros (Especificar)					Marrae	***************************************			
					Otros (Especificar)			***************************************	***************************************
tros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)	1		***************************************						
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de 2 AÑOS (INCLUYE SE	experiencia labo RUMS)	oral; ya sea en	el sector público	o o privado.					
xperiencia específica									
. Indique el tiempo d	re experiencia	requerida _l	para el puest	o en la fun	ción o la materia:				
2 AÑOS (INCLUYE SEI	KUMS)								
En base a la evec-	ancia married								
 En base a la experi- 2 AÑOS (INCLUYE SEF 	encia requerid	a para el pu	esto (parte A), señale el	tiempo requerido	en el secto	or público:		
aros (inclute SE)	(CIVID)								E.
. Marque el nivel mí	nimo de ausc	o aun co co							
Marque el nivel mí	diliar o	Analista	ulere como e Especi	xperiencia	ya sea en el sect				
	istente	1		1 1	Coordinad	1 -	Jefe de Área o Departamento	Geren	1 2
Mencione otros aspe	ctos complen	nentarios sol	re el requisit	to de exper	iencia ; en caso ex	istiera alac	adicional na-	Direc	ior
				**********		u uige	, autoronal para	ei puesto.	
ADILIDADES									
ABILIDADES O CO	MPETENCIA	S							
ABILIDADES PARA EL OLERANCIA Y AUTOCO	MANEJO DE G	RUPOS, IDEN	ITIFICACIÓN (CON LA INS	TITUCIÓN/POSEER	RINICIATIV	A. TOMA DE DI	FCISIONIES	
OLERANCIA Y AUTOCO RATO/CAPACIDAD AN	UNTROL/VOCA	ACIÓN DE SE	RVICIO, CAPA	CIDAD AN	LÍTICA Y ORGANIZ	ZATIVA , CO	OMUNICACIÓN	Y BUFN	
RATO/CAPACIDAD AN ONRADEZ/LIDERAZGO	ALITICA Y ORG	ANIZATIVA ,	COMUNICAC	CIÓN Y BUE	N TRATO/ ÉTICA Y	VALORES:	SOLIDARIDAD.	INICIATIVA	Υ
								OMUNICAC	IÓN
ECTIVA Y ADECUADA	- NELACIONES	INTERPERSO	JNALES, QUE	PROMUEV	AN UN BUEN CLIM	IA LABORA	L		
EQUISITOS ADICIO									
APLICA	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								

ITEM N° 08: PERFIL DE PUESTO DE QUIMICO FARMACEUTICO- COD- QF-01



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



DENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

QUIMICO FARMACEUTICO

Nombre del puesto:

QUIMICO FARMACEUTICO

Dependencia jerárquica

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

QUIMICO FARMACEUTICO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, incluidos en el Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, según la normatividad vigente
- 2 Atención de farmacia clínica para el uso racional y seguro de medicamentos, seguimiento fármaco terapéutico y farmacovigilancia a personas con morbilidad por trastornos mentales y/o problemas psicosociales
- 3 Atención con preparados farmacéuticos y acondicionamiento de dosis unitaria
- Controlar y supervisar el abastecimiento de los medicamentos en el servicio de farmacia

Control del stock de ventas realizando inventarios, asegurando de esta forma el stock físico con el stock del sistema

- 6 Informar los consumos mensuales de medicamentos de ventas, exoneración y donación, realizando los informes correspondientes
- 7 Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo Nº 023-2001/SA
- 8 Gestión de medicamentos con riesgo de vencimiento, stock crítico, manejo de los medicamentos con riesgo de vencimiento realizando las gestiones necesarias para evitar la baja innecesaria

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo.

Coordinaciones Externas:



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud"

A	Alfred E.J									
	Nivel Educativo			B) Grado(s	s)/situación	académica y carr	era/esneci	ialidad regussida		
		Incompleta	Camalata					andad requerido	IS C) 20	Colegiatu
	П.,	[]	Completa		gresado(a)	Bachiller	ХТ	ítulo/ Licenciatura	Sí	X No
	Primaria								D) ¿H	abilitació
1	Secundaria				QI	JIMICO FARMA	CEUTIC	D	Г	sional? X No
	Técnica Básic	a			laestría					L
	(1 0 2 anos)	L		NO APL		Egresado		Grado		
	Técnica Supe	rior								
	13 0 4 81/05/		<u></u>							
	X Universitaria		X	NO APLI	octorado	Egresado		Grado		
	L			1107410	<u>-</u>					
СО	NOCIMIENTOS	·	_							
			cinales roas	oridas nasa	-1 ·	.				
Coo	Conocimientos T ordinación con los	miembros de	cibales ledi	eridos para	el puesto (No se requiere s	ıstentar (con documentos	s):	
			su equipo di	е trabajo.						
0/										
B)	Cursos y Progran	nas de espec	ialización re	queridos y s	sustentado	s con documento	os:			
IPRE	SS, Organizacione	s e institucio	nes locales,	y agentes co	munitarios	de salud.				
C) (Conocimientos de	e Ofimática	e Idiomas/D	ialactes						
-										
OFI	IMÁTICA	No aplica		dominio		IDIOMAS/		Nivel de d	lominio	
Proce	sador de textos	NO aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico (ntermedio	Avanza
	de cálculo		X			Inglés	X			
_	ama de		Х			Quechua	х			
prese	ntaciones		Х			Otros (Especificar)				-
	(Especificar)					Otros (Especificar)				-
Otros										
	(Especificar)					Observaciones				
Otros						Observaciones				
Otros	(Especificar)					Observaciones				
Otros Otros	(Especificar) (Especificar)					Observaciones				
Otros Otros EXPE	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general	Kneriencia labo				Observaciones				
Otros Otros EXPI Exper	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia reneral e el tiempo total de es	xperiencia labo	ral; ya sea en e	el sector público	o o privado.	Observaciones				
Otros Otros EXPE Exper Indiqu 01 AÑ	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es IOS (Incluye SERU	xperiencia labo	ral; ya sea en e	l sector público	o o privado.	Observaciones				
Otros Otros EXPE Exper Indiqu 01 AÑ	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia reneral e el tiempo total de es	xperiencia labo	oral; ya sea en e	el sector público	o o privado.	Observaciones				
Otros Otros EXPE Exper Indiqu 01 AÑ Experi	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI	experiencia								
Otros Otros EXPE Exper Indiqu 01 AÑ Experi	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es IOS (Incluye SERU	experiencia								
Otros Otros EXPI Exper Indiqu 01 AÑ Experi A. Inc	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI dique el tiempo de OS (Incluye SERUI OS (Incluye SERUI	experiencia	requerida p	ara el puest	o en la fund	ción o la materia:				
Otros Otros EXPE Exper Indiqu 01 AÑ Experi A. Inc	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier	experiencia VIS)	requerida p	ara el puest	o en la fund	ción o la materia:	en el sect	or público:		
Otros Otros EXPE Exper Indiqu O1 AÑ Experi	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI	experiencia VIS)	requerida p	ara el puest	o en la fund	ción o la materia:	en el sect	or público:		
Otros Otros EXPE Exper Indiqu O1 AÑ Experi A. Inc O1 AÑ	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI	experiencia MS) ncia requerida MS)	requerida p a para el pue	ara el puest sto (parte A	o en la fund), señale el	ción o la materia: tiempo requerido				
Otros Otros EXPE Exper Indiqu O1 AÑ Experi A. Inc O1 AÑ	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de el OS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni	experiencia MS) ncia requerida MS)	requerida p a para el pue o que se req	ara el puest sto (parte A) uiere como e	o en la fund), señale el xperiencia;	ción o la materia: tiempo requerido ya sea en el sect	or público	o privado:		
Otros Otros Otros EXPPEXPERINGIA O1 AÑ B. En O1 AÑ C. Ma	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia reneral e el tiempo total de el iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni na X Auxil Asis	experiencia MS) Incia requerid MS) Incia requerid MS) Incia requerid MS	requerida p a para el pue o que se req Analista	sto (parte A) ulere como e	o en la fund), señale el xperiencia; alista	ción o la materia: tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor /	or público	o privado: Jefe de Área o	Gerer	
Otros Otros Otros EXPPEXPERINGIA O1 AÑ B. En O1 AÑ C. Ma	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia reneral e el tiempo total de el iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni na X Auxil Asis	experiencia MS) Incia requerid MS) Incia requerid MS) Incia requerid MS	requerida p a para el pue o que se req Analista	sto (parte A) ulere como e	o en la fund), señale el xperiencia; alista	ción o la materia: tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor /	or público	o privado: Jefe de Área o	Gerer	
Otros Otros Otros EXPPEXPERINGIA O1 AÑ B. En O1 AÑ C. Ma	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni rque el nivel míni	experiencia MS) Incia requerid MS) Incia requerid MS) Incia requerid MS	requerida p a para el pue o que se req Analista	sto (parte A) ulere como e	o en la fund), señale el xperiencia; alista	ción o la materia: tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor /	or público	o privado: Jefe de Área o	Gerer Dire	
Otros Otros Otros EXPPE Experi Indiqu O1 AÑ Experi A. Inc O1 AÑ B. En O1 AÑ CC. Ma	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia reneral e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni l X Auxil Asis cione otros aspec	experiencia MS) Incia requerida MS) Incia requerida MS) Incia requerida MS) Incia requerida MS incia requeri	requerida p a para el pue o que se req Analista entarios sob	sto (parte A) ulere como e	o en la fund), señale el xperiencia; alista	ción o la materia: tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor /	or público	o privado: Jefe de Área o	Gerer Dire	
Otros Otros Otros EXPPE Experindiqu O1 AÑ Experindiqu O1 AÑ B. En O1 AÑ C. Ma Prrofesio * Men HABILII	(Especificar) (Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de el iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni na X Auxil Asis cione otros aspec LIDADES O CON DADES PARA EL M	experiencia MS) Incia requerida MS) Importante de puest Incia rol Incia	requerida p a para el pue o que se req Analista entarios sob	uiere como e Especia	o en la fund), señale el xperiencia; alista de experi	ción o la materia: tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor / Coordinador iencia ; en caso ex	or público	O privado: Jefe de Área o Departamento O adicional para e	Dire Dire puesto.	
Otros Otros Otros EXPPE Experindiqu O1 AÑ Experindiqu O1 AÑ B. En O1 AÑ C. Ma Prrofesio * Mend	(Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de el iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni Asis cione otros aspec LIDADES O CON DADES PARA EL M ANCIA Y AUTOCOM	experiencia MS) Incia requerida MS) Importante of the properties of the properti	requerida p a para el pue o que se req Analista entarios sob	uiere como e Especia Especia TIFICACIÓN O	o en la fund), señale el xperiencia; alista o de experi	ción o la materia: tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor / Coordinador iencia; en caso ex	or público istiera algo	o privado: Jefe de Área o Departamento o adicional para o	Dire el puesto.	ctor
Otros Otros Otros EXPPE Experimental Indiana O1 AÑ B. En O1 AÑ C. Ma Prrofesio * Mend HABILII OLERA RATO,	(Especificar) (Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni Asis cione otros aspec LIDADES O CON DADES PARA EL M ANCIA Y AUTOCO!	experiencia MS) Incia requerida MS puest Incia requerida MS puest Incia requerida MS puest MS pues	requerida p a para el pue o que se req Analista entarios sob S RUPOS, IDEN	uiere como e Especia TIFICACIÓN CA	o en la fund), señale el xperiencia; alista o de experi	ción o la materia: tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor / Coordinador iencia; en caso ex	or público stiera algo INICIATIV ATIVA , CI	o privado: Jefe de Área o Departamento o adicional para o (A, TOMA DE DEC	Direct puesto. CISIONES,	ctor
Otros	(Especificar) (Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni Asis cione otros aspec LIDADES O CON DADES PARA EL M ANCIA Y AUTOCO' /CAPACIDAD ANAI DEZ/LIDERAZGO,	experiencia MS) Incia requerida Incia requer	requerida p a para el pue o que se req Analista entarios sob S RUPOS, IDEN CIÓN DE SEI ANIZATIVA ,	uiere como e Especia TIFICACIÓN CA ROMONICACOMUNICAC	o en la fund xperiencia; alista o de experi	tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor / Coordinador iencia; en caso ex TITUCIÓN/POSEER LLÍTICA Y ORGANIZ N TRATO/ ÉTICA Y	or público istiera alga iniciativa , ci VALORES.	o privado: Jefe de Área o Departamento o adicional para o (A, TOMA DE DEC OMUNICACIÓN Y S SOLIDARIDAD, I	Direct puesto. CISIONES,	ctor
Otros	(Especificar) (Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni Asis cione otros aspec LIDADES O CON DADES PARA EL M ANCIA Y AUTOCO' /CAPACIDAD ANAI DEZ/LIDERAZGO,	experiencia MS) Incia requerida Incia requer	requerida p a para el pue o que se req Analista entarios sob S RUPOS, IDEN CIÓN DE SEI ANIZATIVA ,	uiere como e Especia TIFICACIÓN CA ROMONICACOMUNICAC	o en la fund xperiencia; alista o de experi	tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor / Coordinador iencia; en caso ex TITUCIÓN/POSEER LLÍTICA Y ORGANIZ N TRATO/ ÉTICA Y	or público istiera alga iniciativa , ci VALORES.	o privado: Jefe de Área o Departamento o adicional para o (A, TOMA DE DEC OMUNICACIÓN Y S SOLIDARIDAD, I	Direct puesto. CISIONES,	ctor
Otros	(Especificar) (Especificar) (Especificar) ERIENCIA iencia general e el tiempo total de es iOS (Incluye SERUI iencia específica dique el tiempo de OS (Incluye SERUI base a la experier OS (Incluye SERUI rque el nivel míni Asis cione otros aspec LIDADES O CON DADES PARA EL M ANCIA Y AUTOCO!	experiencia MS) mo de puest iar o tos complem MPETENCIA ANEJO DE GI NTROL/VOCA LÍTICA Y ORG PROACTIVO RELACIONES	requerida p a para el pue o que se req Analista entarios sob S RUPOS, IDEN CIÓN DE SEI ANIZATIVA ,	uiere como e Especia TIFICACIÓN CA ROMONICACOMUNICAC	o en la fund xperiencia; alista o de experi	tiempo requerido ya sea en el sect Supervisor / Coordinador iencia; en caso ex TITUCIÓN/POSEER LLÍTICA Y ORGANIZ N TRATO/ ÉTICA Y	or público istiera alga iniciativa , ci VALORES.	o privado: Jefe de Área o Departamento o adicional para o (A, TOMA DE DEC OMUNICACIÓN Y S SOLIDARIDAD, I	Direct puesto. CISIONES,	ctor

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud"

ITEM N° 09 : PERFIL DE PUESTO DE TECNICO ADMINISTRATIVO-COD-TEC-ADM-01





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

TECNICO ADMINISTRATIVO

Nombre del puesto:

TECNICO ADMINISTRATIVO

Dependencia jerárquica lineal:

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

TECNICO ADMINISTRATIVO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboracion historias clinicas
- 2 Archivo de historias clinicas
- 3 Actividades administrativas de acuerdo a la necesidad del centro de salud mental comunitario
- 4 Digitacion de formatos unicos de atencion (FUAS)
- 5 Digitacion de hojas HIS de la IPRESS
- 6 Consolidacion, entrega y evaluacion de los avances y logros del centro administrativo del personal
- 7 Elaboracion de pedidos y bienes y servicios en el SIGA-PPR
- 8 manejo del sistema de gestion administrativa
- 9 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo

Coordinaciones Externas:





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud"

	FORMACIÓN ACA	ADÉMICA			0.1170750	inzacion de la .	suiua					
	A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Cole								
Or A	Primaria	ncompleta	Completa		gresado(a)	Bachiller		lo/ Licenciatur	ra Sí	No X		
FUCA CO	Secundaria			MAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	A	DMINISTRACION	O AFINES			D) ¿Habilitación profesional?		
HONAL CHIEF	Técnica Básica (1 ó 2 años)			M NO APLI	aestría CA	Egresado	***************************************	Grado		L		
	X Técnica Superi (3 ó 4 años)	or	x			(
	X Universitaria		X	NO APLIC	octorado CA	Egresado		Grado				
	CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Té Conocimientos vincula	cnicos prin	cipales requ	eridos para	el puesto ('No se requiere su	ıstentar co	n documento	os):			
	B) Cursos y Program	203 a 183 Tul	iciones dei p	uesto						***************************************		
1	NO APLICA					o con document						
(C) Conocimientos de	Ofimática e	ldiomas/D	ialectos		the decision of many control and the second state of the second st	and the same and a same and a same a same a same as the same	MARINE POR STORY OF THE STORY O	***************************************	*************		
	OFIMÁTICA		Nivel de	dominio		IDIOMAS /	-	NP C. I				
-	OT MINITED	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Nivel de Básico	dominio			
P	rocesador de textos			х		Inglés	Х	Dasico	Intermedio	Avanzado		
н	lojas de cálculo			х		Quechua	1			-		
	rograma de					Otros (Especificar)	X			-		
	resentaciones etros (Especificar)			X								
O	tros (Especificar)	3 001	-			Otros (Especificar)						
						Observaciones				1		
	tros (Específicar)											
(n)	XPERIENCIA xperiencia general dique el tiempo total de ex L AÑO DE EXPERIENCIA	periencia labo LABORAL /	ral; ya sea en e ADMINISTRA	el sector público TIVA	o o privado.							
	periencia específica											
A .	Indique el tiempo de AÑO DE EXPERIENCIA	experiencia LABORAL	requerida p ADMINISTRA	ara el puest TIVA	o en la fund	ción o la materia:						
B.	En base a la experien AÑO DE EXPERIENCIA	cia requerida LABORAL A	a para el pue DMINISTRAT	sto (parte A)), señale el D	tiempo requerido	en el secto	público:				
	Marque el nivel mínir fesional Auxili Asist Mencione otros aspect	ente X	Anansta	Especi	alista	Supervisor /	Je	efe de Área o	Geren Directo.			
НД	ABILIDADES O COM	DETENCIA	c									
HAI	BILIDADES PARA EL MA	NEIO DE GE	NIPOS IDEN	TIEICACIÓN	2011			***				
TRA HO	BILIDADES PARA EL MA LERANCIA Y AUTOCON ATO/CAPACIDAD ANAL NRADEZ/LIDERAZGO, I CTIVA Y ADECUADAS F	ÍTICA Y ORG	ANIZATIVA ,	COMUNICAC	CIÓN Y BUE	N TRATO/ ÉTICA Y	'ATIVA , CO VALORES: :	municación Solidaridad	Y BUEN	Y		
-			HALEKPEKSC	MALES, QUE	PROMUEVA	AN UN BUEN CLIM	A LABORAL					
	QUISITOS ADICION APLICA	ALES			- Westernan, o		~~~					

ITEM N° 10: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN ENFERMERIA -COD- TEC-ENF.01





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

TECNICO DE ENFERMERIA

Nombre del puesto:

TECNICO DE ENFERMERIA

Dependencia Jerárquica lineal:

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

TECNICO DE ENFERMERIA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería
- 2 Apoyo en el servicio de Tópico y Triaje Admisión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura
- 3 Registrar actividades en formatos oficiales HIS SIS
- 4 Participar en campañas de Salud intra y extra murales
- 5 Manejo adecuado de bioseguridad
- 6 Uso correcto y conservacion de los equipos y bienes del establecimiento de salud
- 7 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

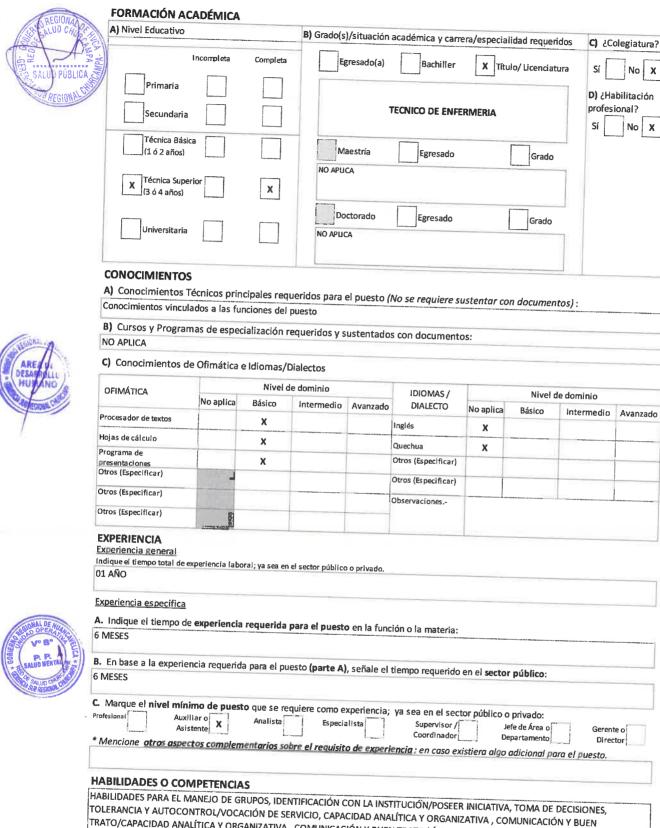
Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo

Coordinaciones Externas:







TOLERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Unidad Orgánica

GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPA

Puesto Estructural

TECNICO EN FARMACIA

Nombre del puesto:

TECNICO EN FARMACIA

Dependencia jerárquica

....

lineal:

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE CHURCAMPA

Dependencia funcional:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

TECNICO EN FARMACIA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, tecnico y administrativo a pacientes de salud mental de acuerdo a las guias y protocolos establecidos con la finalidad de lograr la prevencion, recuperacion y rehabilitacon de la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, incluidos en el Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, según la normatividad vigente
- 2 Atención de farmacia clínica para el uso racional y seguro de medicamentos, seguimiento fármaco terapéutico y farmacovigilancia a personas con morbilidad por trastomos mentales y/o problemas psicosociales
- 3 Atención con preparados farmacéuticos y acondicionamiento de dosis unitaria
- 4 Manejo adecuado de bioseguridad
- 5 Uso correcto y conservacion de los equipos y bienes del establecimiento de salud
- 6 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con los miembros de su equipo de trabajo

Coordinaciones Externas:





FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller X Titulo/Licenciatura No Х Primaria D) ¿Habilitación profesional? TECNICA EN FARMACIA Secundaria No Х Técnica Básica Maestría (1 ó 2 años) Egresado Grado NO APLICA Técnica Superior (3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria NO APLICA CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimientos vinculados a las funciones del puesto B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: NO APLICA C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio **OFIMÁTICA** IDIOMAS/ Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos Х Inglés X Hojas de cálculo X Quechua Х Otros (Especificar) presentaciones Otros (Especificar) х Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones.-Otros (Especificar) **EXPERIENCIA** Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 1 AÑO Experiencia específica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliaro Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Coordinador Departamento * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Director **HABILIDADES O COMPETENCIAS** HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL **REQUISITOS ADICIONALES** NO APLICA



ITEM N° 12: PERFIL DE PUESTO DE SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA) COD-SERV- LIMP-01



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



DENTIFICACIÓN DEL PUESTO

brgano

OFICINA SUB GERIONAL DE ADMINISTRACION

Unidad Orgánica

AREA DE CONTABILIDAD

Puesto Estructural

TRABAJADORES DE SERVICOS GENERALES (LIMPIEZA)

Nombre del puesto:

TRABAJADORES DE SERVICOS GENERALES (LIMPIEZA)

Dependencia jerárquica lineal:

RED DE SALUD CHURCAMPA

CENTRO DE SALUD MENTAL DE CHURCAMPA

Puestos a su cargo:

TRABAJADORES DE SERVICOS GENERALES (LIMPIEZA)

MISIÓN DEL PUESTO

Dependencia funcional:

Garantizar la conservación, limpieza y seguridad de los ambientes y bienes del Centro de Salud Mental Comunitario Churcampa

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantener la limpieza general de los ambientes de la institución.
- 2 Realizar la limpieza y desinfección de paredes, piso, baños y patios
- 3 Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con todos los servicios de establecimientos de salud priorizados bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas:

Coordinación con las Unidades orgánicas e instituciones públicas y privadas





FOR	RMACIÓN AC	ADÉMICA				**************************************			200/00/W	-	
A) Ni	ivel Educativo			B) Grado(s)/situación	académica y carre	era/especial	lidad requerio	dos (C) ¿C	olegiat	ura?
		Incompleta	Completa	Eį	gresado(a)	Bachiller	Títu	lo/Licenciatu	ıra Sí	No	х
LICA	Primaria X Secundaria		X		TRABAJADORES DE SERVICOS GENERALES (LIMPIEZA)						ión
	Técnica Básic				The Colorest Pro-			-	Sí	No	Х
	(1 ó 2 años)	"		М	aestría	Egresado		Grado			
******	Técnica Supe	rior		NO APLI	CA	About the control of	and the side own to the same and the same and				
				Do	ctorado	Egrocado			1000		
	Universitaria			NO APU	. 0	Egresado	<u></u>	Grado		****	
										3	
CON	OCIMIENTOS		contraction of the contraction o		ds		h				
A) Co	nocimientos 7	écnicos prin	icinales red	ueridos para	ol pupata	'No se requiere s					
Capaci	rsos y Progran itación en higie s hospitalarios	ne y ambient	e, Capacita	requeridos y s cion acreditad	sustentado a en forma	s con documento	os: . Capacitacio	ón acreditada	en manejo	de resid	luos
C) Co	nocimientos d	e Ofimática	e Idiomas/I	Dialectos							
OFIMA	(TICA			de dominio		IDIOMAS /		Nivel de	e dominio		
Procesa	dor de textos	No aplica	Básico X	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avana	zado
	cálculo	X				Inglés	х				
Program	a de	X	deline consul commune se e deligicar e del		***************************************	Quechua Otros (Especificar)	X				
Otros (Es	ciones specificar)	1				Otros (Especificar)	-				
Otros (Es	specificar)					Observaciones					
Otros (Es	pecificar)			Y ************************************							
Experie	IENCIA ncia general Il tiempo total de e	experiencia lab	oral; ya sea er	n el sector públic	o o privado.						
Experier	ncia específica										
A. India	que el tiempo de	experiencia	requerida	para el puest	o en la fun	ción o la materia:	*	The state of the s			
B. En ba	ase a la experie	ncia requerio	la para el pu	uesto (parte A), señale el	tiempo requerido	en el secto	r público:			
profesional	Asi	stente X	Analista	Especi	alista	; ya sea en el sec Supervisor / Coordinador iencia ; en caso ex	J	efe de Área o	Gerel Dire	nte o	
-	DADES O COI					1000 - 100 - 100000 - 1		Ver 19900 12 000			
HABILIDA	ADES PARA EL N	MANEJO DE G	RUPOS IDE	NTIFICACIÓN	CONTAING	TITUCIÓN/POSEEI	D INUSATE THE			~~~~	
TRATO/C	APACIDAD ANA EZ/LIDERAZGO	LÍTICA Y ORO	GANIZATIVA CON CAPA	, COMUNICA CIDAD DE INIC	CIÓN Y BUE	ALÍTICA Y ORGANI ALÍTICA Y ORGANI IN TRATO/ ÉTICA Y RA TRABAJAR EN E IAN UN BUEN CLIN	ZATIVA , CO Y VALORES:	MUNICACIÓ SOLIDARIDAI	N Y BUEN		
	ITOS ADICIO			and the second		·······l					
***************************************										****	





ITEM N° 13: PERFIL DE PUESTO DE SERVICIOS GENERALES (VIGILANCIA) COD-SERV- VIG.-01



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano OFICINA SUB GERIONAL DE ADMINISTRACION Unidad Orgánica AREA DE CONTABILIDAD Puesto Estructural TRABAJADORES DE SERVICOS GENERALES (VIGILANCIA) Nombre del puesto: TRABAJADORES DE SERVICOS GENERALES (VIGILANCIA) Dependencia jerárquica RED DE SALUD CHURCAMPA lineal: Dependencia funcional: CENTRO DE SALUD MENTAL DE CHURCAMPA Puestos a su cargo: TRABAJADORES DE SERVICOS GENERALES (VIGILANCIA)

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la conservación, limpieza y seguridad de los ambientes y bienes del Centro de Salud Mental Comunitario Churcampa

- **FUNCIONES DEL PUESTO**
- 2 Custodiar los bienes del establecimiento
- 3 Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

1 Vigilar el ingreso y salida de personas y/o pacientes

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con todos los servicios de establecimientos de salud priorizados bajo la jurisdicción.

oordinación con las Unidades orgánicas e instituciones públicas y privadas





Primaria	FORM	ACIÓN ACA	ADÉMICA						Manager control of the Authorities					
Primaria Primaria Primaria TRABALADORES DE SERVICOS GENERALES (VIGILANCIA) Primaria Trabaladores De Servicos GENERALES Trabaladores De Servicos	A) Nivel	Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatur									
Primaria X Secundaria X Secu			Incompleta Complete											
TRABALADORES DE SERVICOS GENERALES (NOLLANCIA) TRECISED BÉSES IL 40 2 añosa	E V				1-5	i esado(a)	Bachiller	Tit	ulo/ Licenciatur	a Sí	No	X		
Tecnica Básca X Maestría Egresado Grado No APUCA		Primaria							3	D) ¿l	D) ¿Habilitación			
Technica Materia It C 2 añosa Technica Superior It C 2 añosa Technica Superior It C 2 añosa Doctorado Doctorado Doctorado Egresado Grado Grado Universitaria Doctorado Doctorado Egresado Grado CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimientos fecnicos principales requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en higiene y ambiente. C) Conocimientos de Offmática e Idiomas/Dialectos OPIMÁTICA No aplica Básico Nivel de dominio DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Ingée X Quenhus X Quenhus X Quentus Tecnica Seperificar Dovos (Especificar) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; yo sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requier	X	Secundaria	The state of the s	x		TF			NERALES	profesional?				
It d.2 afteat Mo APUCA							, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	,		Sí	No :	<		
Técnico Superior [3 de á años] [4] [5] [6] [6] [6] [6] [6] [6] [6					Ma	aestría	Feresado	, ,	Crada	12 2 12 22				
Technica superioria Doctorado Egresado Grado	100 m. 100 m. 1				NO APLIC	CA		1 1	Grauo	d		hep:		
Universitaria			or									. !		
Universitaria No APUCA No APUCA A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos y sustentados con documentos: Conocimiento en higiene de ambientes o bioseguridad. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en higiene y ambiente. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFINATICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Inglés X Guechus Inglés X Guechus Guechus Guechus Guechus Guechus Gue		(3 ó 4 años)										Mary and A		
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimiento en higiene de ambientes o bioseguridad. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en higiene y ambiente. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Indiace de documentos Avanzado Ingide X Ganechua X Ganechua X Ganechua X Goros (Especificar) Doros (Especificar) Aperiacina especifica Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. SEXPERIENCIA Aperiacina especifica Indique el tiempo tudal de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: SEXPERIENCIA Aperiacina especifica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Sipervisor / Jefe de Área o Departamento / Departamento		deriver and the foreign and			Do	ctorado	Egresado	1	Grado			-		
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimiento en higiene de ambientes o bioseguridad. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en higiene y ambiente. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Indide X Indide X Oros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones. Indidue el tiempo de experiencia laboral; ya sas en el sector público o privado. SEPERIENCIA XORFERIENCIA XO		Universitaria		A140.0	NO APLIC	A								
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimiento en higiene de ambientes o bioseguridad. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en higiene y ambiente. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Indides X Indides X Indides X Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones. Dires (Especificar) Observaciones. Dires (Especificar) Observaciones. Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 6 MESES En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: MACESE														
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimiento en higiene de ambientes o bioseguridad. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en higiene y ambiente. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Oros (Especificar) Oros (Especificar) Oros (Especificar) Oros (Especificar) Oros (Especificar) Observaciones. XXPERIENCIA Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: S MESES En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Indique el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: S MESES En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Indique el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: S MESES Manciana Auxiliar oj X Analisa Especialista Supervisor / Departamento Director Directo		**************************************		the terminal and	**************************************	a between the company				ļ i				
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en higiene y ambiente. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio Nivel de dominio Nivel de dominio DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Otros (Especificar) Otros (Especificar) Diace (Especificar) Diros (Espec	W. Marchallan appropriate	Contractor of the contract of		to harded adaptement copyris	committee and the party of the contraction	**************************************					N 200 Mar - 200 2, 20	471		
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación en higiene y ambiente. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio Nivel de dominio Nivel de dominio DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Otros (Especificar) Otros (Especificar) Diace (Especificar) Diros (Espec	A) Cono	cimientos Te	ecnicos prin	cipales requ	ueridos para	el puesto ('No se requiere su	istentar c	on document	os):		*******		
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado Injunta X I	Conocimi	ento en nigie	ne de ambie	entes o biose	eguridad.									
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado Injunta X I														
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado Indide X Indide X Indide X Otros (Especificar) O	B) Curso	s y Program	as de espe	cialización r	equeridos y s	ustentado	s con documento	os:				_		
OFINÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado Inglés X Inglés Inglés X Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés Inglés X Inglés Inglés X Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés Inglés X Inglés Inglés	Capacitac	ión en higien	e y ambient	e.	de la managa de la compania del la compania de la compania del la compania de la	***********				***************************************				
OFINÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado Inglés X Inglés Inglés X Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés Inglés X Inglés Inglés X Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés Inglés X Inglés Inglés														
OFINÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado Inglés X Inglés Inglés X Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés Inglés X Inglés Inglés X Inglés X Inglés Inglés X Inglés Inglés Inglés X Inglés Inglés	C) Conoc	imientos de	Ofimática	e Idiomas /F	Vialantas							_		
No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos X Inglés X Inglés X Quechua X Q			T											
Procesador de textos X Inglés X X X Inglés X X X Inglés X X X Inglés X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	OFIMÁTIC	CA CA					7		Nivel de	dominio				
riogas de cálculo X Quechua X Quechua X Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones. Observaciones. Otros (Especificar) Observaciones. Observacion			No aptica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedi	o Avanza	do		
Programa de X Otros (Especificar) Otros (Especific	Procesador	de textos	-	Х			Inglés	х						
Apperiencia es pecíficar) Otros (Especificar) Otr		~~		X			Quechua	х						
Director				x			Otros (Especificar)							
Disservaciones. CXPERIENCIA Xperiencia general dique el tiempo total de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Indique el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o Auxiliar o Anallista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Jefesional Asistente X Anallista Especialista Coordinador / Jefe de Área o Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, LATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DINADES CETIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	Otros (Espec	ificar)					Otros (Especificar)							
EXPERIENCIA EXPER	Otros (Espec	ificar)	To the last				Observaciones							
En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Offisional Asistente Auxiliar o Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DIZERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DIRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	Otros (Espec	ificar)												
En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Offisional Asistente Auxiliar o Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DIZERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DIRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL				**** **** *******		********								
Addition of the specifica of the special series of the special ser							No. of the same			1		i		
En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 6 MESES En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 6 MESES Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: acticante Auxiliar ol X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área ol Gerente ol Director público o privado: acticante Auxiliar ol X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área ol Gerente ol Director privado: acticante ofesional Asistente X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área ol Gerente ol Director privado: Abilidador Ocordinador Departamento Director Director Director Director Ocordinador Ocordinador Departamento Director Director Director Director Ocordinador Ocordinador Director Director Ocordinador Director Director Ocordinador Ocordinador Director Director Director Director Director Director Ocordinador Director	ndique el tie		periencia lab	oral; ya sea en	el sector pública	o o privado.				eservile ser	and an			
Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: acticante Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Lefe de Área o Gerente o Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DIERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DINRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PÀRA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	06 MESES				The second secon	Marian Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna A						~~		
Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: acticante Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Lefe de Área o Gerente o Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DIERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DINRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PÀRA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	xperiencia	específica												
En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Departamento Director / Depa	***********	to probable decision region trapes	overte.	·	***************************************		Administration of the second spaces.					****		
En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o	6 MESES	ст патіро де	experiencia	requerida	para el puest	o en la fun	ción o la materia:							
Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: acticante ofesional Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN SATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DORANEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL			******											
Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: acticante ofesional Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN SATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DORANEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	. En base	a la experier	ncia requerio	da para el pu	esto (parte A), señale el	tiempo requerido	en el sect	or público:	***************************************	the state of the s	-		
Asistente X Analista Especialista Supervisor / Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN SATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DINRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	6 MESES						,		Paulicu;	Webser was and the part of the control of the contr		~		
Asistente X Analista Especialista Supervisor / Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN SATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DINRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	Marque	el nivel míc:	mo do esse	4										
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DERRANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN RATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DIRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL		Auxil	iar o	Analista	quiere como e	experiencia	; ya sea en el sec					j		
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN SIATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DINRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	rofesional	Asis	tente X	1			Coordinador	1 1 1	Dan-ut-		- 1			
ABILIDADES O COMPETENCIAS ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DLERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN BATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DNRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	Mencione	otros aspec	tos compler	mentarios so	bre el requisit	to de exper	r iencia ; en caso ex	istiera alg	o adicional par	a el puestr				
ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DLERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN RATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DNRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL												1		
ABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN/POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, DLERANCIA Y AUTOCONTROL/VOCACIÓN DE SERVICIO, CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN RATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y DNRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	ABILIDA	DES O COM	/PETFNC!	Δς	1 -1 -1	-		-						
RATO/CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA , COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO/ ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y ONRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL	ABILIDADE	S PARA EL M	ANEJO DE O	RUPOS, IDE	NTIFICACIÓN	CONTAIN	TITLICIÓN/2005	h 161/20	***					
DNRADEZ/LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN/COMUNICACIÓN ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL														
ECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL		TOID TO THE	LINCALOR	DANKALIVA	T I DIVID INDU AT	TICHNI V DITE	これにエロルエのノウエルヘルト				/A Y			
S RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL										COMUNIC.	ACIÓN			
OUISITOS ADICIONALES	LCTIVA T	ADECUADAS	RELACIONE	SINTERPERS	ONALES, QUE	PROMUEV	'AN UN BUEN CLIN	1A LABORA	AL .					
	OHIGH	DE ADICION	IALEC				·					1		
												1		