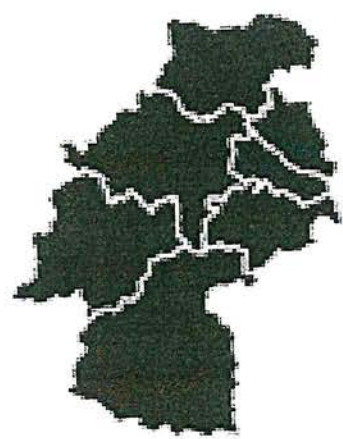




GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



**GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCVELICA
UNIDAD EJECUTORA N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL
DE CASTROVIRREYNA**



[Handwritten signatures and marks on the left margin]

**GERENCIA SUB REGIONAL DE
CASTROVIRREYNA**

**UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°002-
2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE – CAS – TRANSITORIO**

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS – CAS TRANSITORIO, DE, OBSTETRA, PSICOLOGA, BIOLOGO,
QUIMICO FARMACEUTICO, INGENIERO(A) AMBIENTAL, TECNICO EN
COMPUTACION Y CONDUCTOR PARA LA UNIDAD OPERATIVA RED DE
SALUD CASTROVIRREYNA BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.
CASTROVIRREYNA – 2023**



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
 "CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



CAPITULO I

I. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante.

Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna – Unidad Operativa Red de Salud
 Castrovirreyna
 R.U.C. N° 20486997864

1.2 Domicilio Legal

Avenida San Martín s/n Castrovirreyna

1.3 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de, profesionales de la salud, técnicos y conductor para la Unidad Operativa Red de Salud Castrovirreyna, Centros de Salud, puestos de salud del ámbito de la provincia de Castrovirreyna, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios – CAS, con la finalidad de implementar los recursos humanos eficientes y que reúnan los requisitos establecidos en los perfiles de puestos de la U.E N°1301 Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, a fin de cumplir con las metas y objetivos trazados dentro del ejercicio fiscal 2023.

1.4 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Operativa de Salud de Castrovirreyna

1.5 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de la Comisión de evaluación para el proceso de convocatoria de plazas bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057 CAS de la Unidad Operativa Red de Salud Castrovirreyna, de la Unidad Ejecutora 1301 - Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

1.6 Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales. d) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
“CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO”



- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 170-2011-SERVIR-PE, el cual dispone que el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011- SERVIR/PE será a partir del 28 de febrero de 2012.
- LEY NO 31131, Ley Que Establece Disposiciones Para Erradicar La Discriminación en Los Regímenes Laborales Del Sector Público.
- Ley 28411; Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Directiva N° 0004-2021-EF/53.01 Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- 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".
- 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.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. s) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. t) Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- 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.
- Resolución de presidencia ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- Resolución Gerencial Sub Regional N° 0163-2020/GOB.REG.HVCA/GSRC/G, de aprobación de los perfiles de puestos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
- Resolución Gerencial Sub Regional N°26-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC-G, que aprueba la reconfiguración del comité de evaluación para el proceso de convocatoria de plazas bajo el régimen laboral del decreto legislativo 1057 CAS, de la Unidad Ejecutora 1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA, correspondiente al sector salud-2023.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

Véase al final de los anexos

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

ITEM	CODIGO PLAZA AIRHSP	DESC_ESTABLECIMIENTO	DESC_CARGO FUNCIONAL	HONORARIOS	PLAZO DE CONTRATACION
01	000385	RED SALUD CASTROVIRREYNA	BIOLOGO	4,264.19	03 MESES
02	000440	C.S. CASTROVIRREYNA	CONDUCTOR	1,264.19	03 MESES
03	000392	P.S. ESMERALDA	OBSTETRA	2,364.19	03 MESES
04	000463	C.S. HUACHOS	PSICOLOGA	2,364.19	03 MESES
05	000379	C.S. AURAHUA	TECNICO EN COMPUTACION INFORMATICA	1,564.19	03 MESES
06	000399	C.S. CASTROVIRREYNA	CONDUCTOR	1,264.19	03 MESES
07	000413	RED DE SALUD CASTROVIRREYNA	OBSTETRA	2,364.19	03 MESES
08	000393	RED SALUD CASTROVIRREYNA	INGENIERA/O AMBIENTAL	2,364.19	03 MESES
09	000444	C.S. HUACHOS	OBSTETRA	2,364.19	03 MESES
10	000474	RED SALUD CASTROVIRREYNA	QUIMICO FARMACEUTICO	2,664.19	03 MESES

CAPITULO II

2.1. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
PROCESO PREVIO			
01	Consolidación de Requerimiento del área usuaria.	Hasta el 02 de junio de 2023	Área usuaria y Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
02	Publicación de la Convocatoria en el portal web Facebook de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, Unidad Operativa Red de Salud Castrovirreyna, portal de talento Perú y lugar visible de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.	06 de junio de 2023.	Oficina de Recursos Humanos



03	Registro de Postulantes, presentación de hoja de vida en físico y demás documentos requeridos por Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.	20 de junio de 2023. a partir de las 08:00 AM A 17:00 PM	Mesa de partes y Comisión de evaluación
SELECCIÓN			
04	Evaluación de Hoja de Vida y demás documentos enviados.	22 de junio de 2023.	Comisión de evaluación
05	Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de Vida en el portal web de la Entidad y/o lugar visible de la Gerencia.	22 de junio de 2023 a partir de las 06:00 PM	Comisión de evaluación
06	Presentación de reclamos y absolución (no se admitirán documentos adicionales que no se hayan presentado previamente).	23 de junio de 2023 De 08:00 AM a 1:00 PM	Interesados y Comisión de evaluación
07	Publicación de resultados finales de evaluación curricular (aptos para entrevista personal).	23 de junio de 2023 a partir de las 05:30 PM	Comisión de evaluación
08	Entrevista Personal de manera presencial (en las instalaciones de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna).	26 de junio de 2023 a partir de las 08:00 AM	Comisión de evaluación
09	Publicación de Resultados Finales en el portal web de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna y/o otro Lugar visible (puerta principal de la entidad).	27 junio de 2023 A partir de las: 6:00 PM	Comisión de evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Adjudicación y Suscripción de Contrato.	28 junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos.
11	Inicio de labores	01 de julio de 2023	

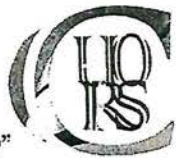
[Handwritten signatures and marks on the left margin]

2.2. DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES:

- 1) Una vez publicadas las plazas vacantes los postulantes actuarán de acuerdo al cronograma el cual está sujeto a flexibilidad por parte de la comisión, para lo cual deberán presentar su respectivo expediente en un sobre rotulado.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELCA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



- 2) La presentación de la hoja de vida documentada será presentada de manera física por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña.
- 3) El postulante podrá inscribirse en un solo proceso de contratación, siendo excluido del proceso en caso se inscriba en otros más. De producirse plazas vacantes posteriormente, podrán presentarse los que no lograron adjudicarse una plaza vacante.

CAPITULO III

3.1. DE LA PRESENTACION DEL SOBRE

La presentación del documento se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidos a la comisión de evaluación de contratación administrativa CAS, **rotulado con el siguiente rotulo:**

PROCESO DE CONVOCATORIA N° 002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE- CAS - TRANSITORIO
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS TRANSITORIO
 Atención: comisión de evaluación del proceso de convocatoria CAS.
Datos del Postulante Nombre y Apellidos:

DNI:

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA:.....

NOMBRE DEL PUESTO:.....

CODIGO DE PLAZA: según resumen de requerimiento de plazas:.....

ITEM:.....

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:.....

FOLIOS:

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

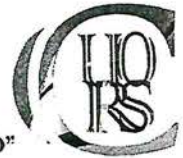
3.2. CONTENIDO DEL SOBRE

Los postulantes deberán presentar los documentos sustentatorios de manera obligatoria en 01 sobre cerrado de acuerdo al siguiente orden:

- a. Solicitud dirigida a la Comisión, precisando el proceso al que postula. **(Anexo 01)**
- b. Resumen curricular. **(Anexo N°02)**
- c. Hoja de Vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, **el mismo que de adjuntara en el siguiente orden:**
 - Curriculum vitae descriptivo.
 - DNI.
 - Título profesional y/o título técnico y/o certificado de secundaria
 - Constancia de colegiatura y habilitación profesional vigente.
 - Maestrías.
 - Diplomados de especialización.
 - Experiencia laboral
 - Capacitaciones de los últimos 05 años, (debe de contener número de registro).
- d. Declaración Jurada simple, según formato establecido en el **(Anexo 03)**.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELCA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



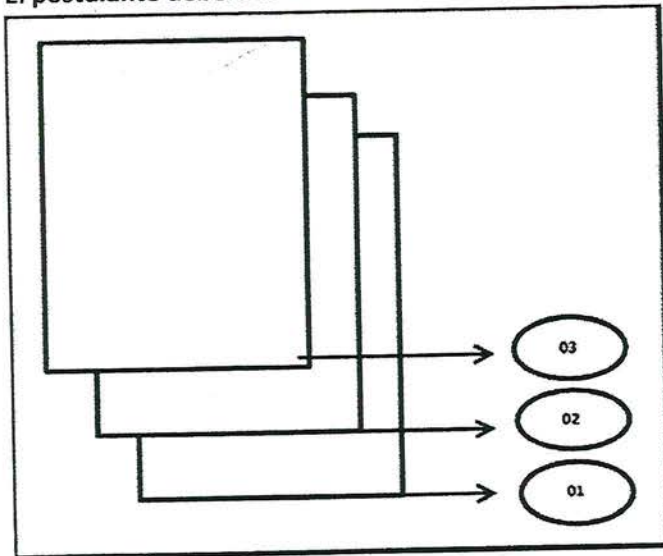
- e. Resolución de Discapacidad vigente, emitida por la CONADIS, en caso corresponda.
- f. Documento oficial emitido por la autoridad correspondiente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.
- g. Declaración Jurada de Parentesco. **(Anexo 04)**.
- h. Declaración Jurada Registró De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. **(Anexo 05)**
- i. Declaración Jurada De No Tener Impedimento Para Contratar y De No Percibir Otros Ingresos Del Estado. **(Anexo 06)**

NOTA:

- La Comisión solicitará a la Oficina Sub Regional de Administración – Responsable de la Oficina de Recursos Humanos la consulta respectiva al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de SERVIR, si algún postulante que haya sido destituido o despedido, se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública en el período lectivo correspondiente, el incumplimiento de esta verificación acarreará responsabilidad administrativa, así como los casos de personas que han sido consideradas por el delito de violación de la libertad sexual, determinando la exclusión inmediata de dicho postulante del proceso, **así mismo esta verificación está supeditada al control posterior.**

3.3. DEL MODELO DE FOLIACION.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente modelo de foliación:



3.4. CRITERIOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

- 1) La Comisión, llevará a cabo el proceso de evaluación de acuerdo al cronograma aprobado, según corresponda.
- 2) El proceso de evaluación considera los criterios de Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, conocimientos para el puesto o cargo, capacitación especializada, Experiencia Laboral general y específica, competencias.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

- 3) Los conocimientos y aptitudes personales se evaluarán mediante entrevista personal.
- 4) Luego de evaluar los expedientes la Comisión elaborará el cuadro de méritos correspondientes.
- 5) Se debe formular un Cuadro de Méritos por cada proceso. Para instancias donde existan más de una vacante del mismo cargo, se elaborará un solo cuadro de méritos y se adjudicará en estricto orden de méritos.
- 6) En caso de igualar puntaje, para determinar la prioridad en el cuadro de méritos, se debe considerar de manera excluyente los puntajes obtenidos en:
 - a. Formación Académica
 - b. Conocimientos
 - c. Capacitaciones
 - d. Experiencia laboral
 - e. Competencias
- 7) La experiencia laboral se sustenta con la presentación de las resoluciones o contrato o serums o certificados de trabajo expedido por la entidad contratante y/o jefe de recursos humanos.
- 8) Los Certificados y Diplomas de Capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por las Universidades, Gobiernos Regionales y otras Entidades del Sector Público y con una antigüedad no mayor a 5 años.
- 9) Los certificados de trabajo serán emitidos necesariamente por el Jefe de la dependencia u organismos contratante.
- 10) Los postulantes que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, según lo establecido en el perfil de puesto y la presente base, serán excluidos automáticamente del proceso como NO APTOS, dejándose constancia del caso, **siendo el puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa de 40 puntos.**
- 11) Todos los criterios de evaluación se calificarán sobre la base 100 puntos.
- 12) Para el cálculo Promedio final, considerar un peso de uno (1) a la Evaluación curricular (Ecv) y dos (2) para la entrevista personal. (Ep)
- 13) El promedio ponderado final se calculará tomando en cuenta la formula siguiente:
Promedio Ponderado: $(Ecv) \times 1 + (Ep) \times 2$

3.5. CUADRO DE EVALUACIÓN PARA, BIOLOGO, OBSTETRA, PSICOLOGA, QUIMICO
FARMACEUTICO.
PRIMERA ETAPA

1.

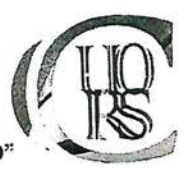
CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		
Título Profesional, colegiado y habilitado	15 puntos	15 puntos
Especialidad relacionada al puesto y/o maestría (egresado 08 puntos, titulado 10 puntos)	08 puntos	09 puntos
EXPERIENCIA LABORAL		
Resolución de términos de serums /01 año de experiencia	06 puntos	06 puntos
Experiencia laboral en el sector publico y/o privado, máximo hasta 04 años (3 puntos por año)	03 puntos	12 puntos
CAPACITACION		
Diplomados a fines a su profesión y/o puesto (5 puntos por cada diploma) máximo 2	05 puntos	10 puntos
Capacitación a fines a su profesión y/o puesto (1 punto, por cada certificado igual o mayor a 24 horas académicas máximo 06 certificados en los 05 últimos años)	01 puntos	06 puntos
Cursos de capacitación en Ofimática	02 puntos	02 puntos
TOTAL PUNTAJE PRIMERA ETAPA	40 PUNTOS	60 PUNTOS

3.6 CUADRO DE EVALUACION PARA INGENIERO/A AMBIENTAL

CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		
Título Profesional, colegiado y habilitado	18 puntos	18 puntos
Especialidad relacionada al puesto y/o maestría (egresado 10 puntos, titulado 12 puntos)	10 puntos	11 puntos
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral en el sector publico y/o privado, máximo hasta 04 años (3 puntos por año)	03 puntos	12 puntos
CAPACITACION		
Diplomados a fines a su profesión y/o puesto (5 puntos por cada diploma) máximo 2	05 puntos	10 puntos
Capacitación a fines a su profesión y/o puesto (1 punto, por cada certificado igual o mayor a 24 horas académicas máximo 6 en los 05 últimos años)	01 puntos	06 puntos
Cursos de capacitación en Ofimática	03 puntos	03 puntos
TOTAL PUNTAJE PRIMERA ETAPA	40 PUNTOS	60 PUNTOS



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
 "CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



3.7 CUADRO DE EVALUACIÓN PARA TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA.

CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		
Título Técnico Profesional	20 puntos	20 puntos
Especialidad relacionada al puesto	10 puntos	10 puntos
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral en el sector publico y/o privado, máximo hasta 05 años (3 puntos por año)	03 puntos	15 puntos
CAPACITACION		
Diplomados a fines a su profesión y/o puesto (4 puntos por cada diploma) máximo 2	04 puntos	08 puntos
Capacitación a fines a su profesión y/o puesto (1puntos, por cada certificado igual o mayor a 24 horas académicas máximo 05 certificados en los 05 últimos años)	01 puntos	05 puntos
Cursos de capacitación en Ofimática	02 puntos	02 puntos
TOTAL PUNTAJE PRIMERA ETAPA	40 PUNTOS	60 PUNTOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.8 CUADRO DE EVALUACION PARA CONDUCTOR

CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		
Certificado de Secundaria completa	25 puntos	25 puntos
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral en el sector publico y/o privado, máximo hasta 03 años (6 puntos por año)	06 puntos	18 puntos
CAPACITACION		
Capacitación a fines al puesto (2 puntos, por cada certificado igual o mayor a 08 horas académicas máximo 05 certificados en los 05 últimos años)	02 puntos	10 puntos
REQUISITO ADICIONAL		
Licencia de conducir profesional A-2	07 puntos	07 puntos
TOTAL PUNTAJE PRIMERA ETAPA	40 PUNTOS	60 PUNTOS

[Handwritten signature]

• SEGUNDA ETAPA

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes y conocimientos técnicos.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO 40 PUNTOS
Presentación formal	05 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	05 puntos
Conocimientos Técnicos del Puesto	20 puntos
Capacidad analítica	05 puntos
Cultura General	05 puntos
TOTAL PUNTAJE SEGUNDA ETAPA	40 UNTOS

3.9. DESARROLLO DE ETAPAS

3.9.1. Sobre la evaluación curricular:

- 3.9.1.1. El postulante será considerado **APTO**, cuando cumple con todos los requisitos exigidos en el perfil de puesto de tal manera obtenga una puntuación mínima aprobatoria de 40 puntos, cómo se detalla en los cuadros de evaluación.
- 3.9.1.2. El postulante será declarado **NO APTO**, cuando no cumple con algunos de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto, la misma que no pasa a la segunda etapa.
- 3.9.1.3. Se verificará el currículo vitae documentado, firmado, con huella y foliado correctamente, en la parte inferior derecha, en todas las hojas, conforme al modelo de foliación establecido en el numeral 3.3 de la presente base; **aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se considerará como NO PRESENTADA.**
- 3.9.1.4. Así mismo los documentos no legibles no serán considerados en la evaluación, la misma que será causal de descalificación.
- 3.9.1.5. De la misma manera los anexos deben ser rellenos, firmados, y su respectiva huella digital correctamente, la misma que será causal de descalificación en caso de incumplimiento.

3.9.2. Sobre la entrevista

- 3.9.2.1. La entrevista tiene como puntaje máximo de 40 puntos y es eliminatoria
- 3.9.2.2. La entrevista tiene como objetivo evaluar completamente los conocimientos del postulante, así como su aptitud para expresarse y emitir opiniones que determinen que se encuentren en capacidad para desempeñar las funciones del puesto.
- 3.9.2.3. En caso el postulante no se presente a la entrevista en el horario y fecha programada, será **DESCALIFICADO** automáticamente sin lugar a reclamo.
- 3.9.2.4. Se recomienda asistir con terno.

3.10. DE LA ADJUDICACIÓN Y LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL RESPECTIVO CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo contrato administrativo de servicios CAS.

3.11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b. Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

3.12. BONIFICACIONES

1) Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido de las etapas evaluación curricular y en la etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Hoja de Vida su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

2) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido de las etapas evaluación curricular y en la etapa de Entrevista, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Hoja de Vida su condición de Discapacitado.
- Adjuntar copia simple del documento acreditativo (carnet y resolución) emitida por el CONADIS.

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

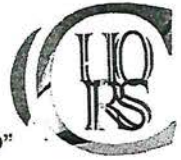
3.13. OTROS.

- 1) El postulante que presente las declaraciones juradas con enmendaduras, sin la firma respectiva y sin la huella digital según corresponda, será descalificado.
- 2) Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el nombre de la plaza a la cual postula.
- 3) El postulante sólo podrá postular a una sola plaza.
- 4) Todo lo no previsto en la convocatoria será resuelto por la Comisión de Concurso.

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



ANEXO 01

Solicito: Ser Admitido como Postulante a la Convocatoria
N° 002-2023-GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS
TRANSITORIO, contratación bajo el régimen laboral del
D.L.1057 CAS – TRANSITORIO.

Señores de la Comisión Evaluadora de la Convocatoria CAS – TRANSITORIO de la Gerencia Sub
Regional de Castrovirreyna.

S.C.

Yo....., identificado
con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado en
.....del Distrito de....., Provincia
de....., Departamento

Ante Ud. con respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la Convocatoria CAS N° 002-2023-
GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS TRANSITORIO, contratación bajo el régimen laboral del
D.L.1057 CAS TRANSITORIO, Solicito a usted ser admitido como postulante en el cargo de
....., para cuyo efecto adjunto la documentación
solicitada, enfolios.

POR LO TANTO:

Señores de la comisión agradeceré acceder a mi petición.

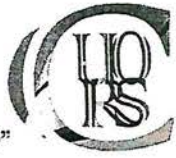
Castrovirreyna,..... de..... del 2023

Firma y Huella Digital





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



Anexo 2

FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA (Con Carácter de Declaración Jurada)

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN.

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002 -
2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS TRANSITORIO, PARA LA UNIDAD OPERATIVA
RED DE SALUDCASTROVIRREYNA

I. DATOS PERSONALES:

Apellido
 Paterno:.....
Apellido
 Materno:.....
 Nombres:.....

 Nacionalidad:.....
 Fecha de Nacimiento: Lugar de Lugar de
 Nacimiento:
 Departamento:.....Provincia:.....Distrito:.....
 Documento de Identidad R.U.C.
 N°:.....
 N°:.....
 Estado Civil:.....
 Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón):

 Teléfonos:.....
 Correo electrónico:.....
 Colegio Profesional (N° si aplica):.....

MARQUE CON UN ASPA (X):

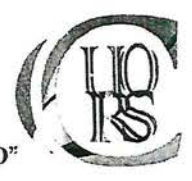
ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

[Handwritten signatures and initials in the left margin]



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



Título o Gra	Especialidad	Fecha de Expedición del Título o Grado Académico mes/año	Universidad	Ciudad	N° de Folio

II. CAPACITACIÓN:

N°	DENOMINACIÓN DEL CURSO Y/O	FECHA DE:		DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN	N° de Registro	N° FOLIO
		INICIO	TERMINO				
1							
2							
3							

Los datos que no estén consignados en el cuadro no serán considerados en la evaluación Los recuadros que no son consignados con los datos solicitados no serán considerados en la evaluación

Los datos consignados en el cuadro deberán de ser veraces caso contrario serán causal de

Descalificación

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, solo los Datos que son requeridos en cada una de las AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral (comenzar por la más reciente)

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPAÑADO	FECHA DE:		TIEMPO EN EL CARGO	N° de Folio
			INICIO (MES/AÑO)	TERMINO (MES/AÑO)		
1						



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



2						
3						
4						

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y; en caso necesario, autorizo su investigación posterior de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444.

Castrovirreyna:.....
.....

Firma

Nombres y Apellidos

N° DNI



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
 "CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento, en mi calidad de POSTULANTE a la Convocatoria N° 02-2023/GOB.REG.HVCA/UORSC/CEE-CAS - TRANSITORIO, Para el puesto de: e Item..... de la

Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, lo siguiente:

1. NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES.
2. NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES.
3. GOZAR DE BUENA SALUD.
4. QUE LA DIRECCIÓN DE MI DOMICILIO INDICADA, ES LA VERDADERA.
5. NO HABER SIDO DESTITUIDO AL PRESTAR SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, NI FIGURAR EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO.
6. DECLARO NO ESTAR IMPEDIDO(A) DE PRESTAR SERVICIOS PARA EL ESTADO POR CUANTO, NO ME ENCUENTRO INCURSO(A) DENTRO DE LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 25334.
7. DECLARO QUÉ (.....) CUENTO CON UNA SANCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO DE SERVIR.

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444. Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Castrovirreyna,.....de.....del 2023.

Firma y Huella Digital



Nombres y Apellidos:
 DNI:

(Handwritten signatures and marks on the left margin)



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELCA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
 "CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Cumplimiento de la Ley N° 26771 y del Art. 3º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021- 2000-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Declaro bajo juramento, en mi calidad de Postulante a la Convocatoria N° 002-2023-GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS – TRANSITORIO, para el puesto de:
 e Item..... de la Gerencia

Sub Regional de Castrovirreyna, lo siguiente:

No tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con ningún funcionario (Gerente Sub Regional, Sub Gerentes, Directores Sub Regionales, Jefes de Unidad) de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, cualquiera sea la modalidad de contratación (Nombrados, designados, Contrato Administrativo de Servicios) que laboren en la Institución.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que en la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH) señalados a continuación:

<i>Relación</i>	<i>Apellidos</i>	<i>Nombres</i>	<i>Tipo y Grado</i>

Castrovirreyna,..... de..... del 2023.

.....
Firma y Huella Digital



Nombres y Apellidos:

DNI:

Handwritten signatures and marks on the left margin of the document.

ANEXO 05

DECLARACION JURADA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

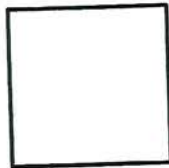
Yo.....
identificado con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado en
..... del Distrito de.....,
Provincia de....., Departamento,
postulante a la Convocatoria N° 002-2023-GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE- CAS-TRANSITORIO.
En virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores
Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11º de sus Reglamento, aprobado por Decreto
Supremo N° 002-2007- JUS; a y al amparo del artículo 41º y 42º de la Ley N° 27444 – del
Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.
DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Castrovirreyna, _____ de _____ del 2023.

.....
Firma y Huella Digital



Nota.- Mediante el artículo 1º de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4º de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
U.E. N°1301 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
"CONVOCATORIA N°002-2023/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO"



ANEXO 06

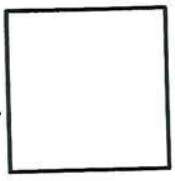
DECLARACION JURADA NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,..... identificado(a) con DNI N°.....Domiciliado en....., provincia.....departamento..... Postulante a la Convocatoria N° 002-2023-GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE-CAS-TRANSITORIO al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- c) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- e) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios, presentando antes de la suscripción del contrato la documentación respectiva.
- f) Que, no he tenido litigios con el Estado.
- g) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar. Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Castrovirreyna,.....de..... del 2023

Firma y Huella Digital



[Handwritten signatures]



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Unidad Orgánica	NO APLICA
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	(385) Biólogo
Dependencia jerárquica lineal:	Director de la Unidad Operativa Red de Salud - Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores dentro de su competencia con la finalidad de cumplir con las metas establecidas por la Unidad Operativa Red de Salud de Castrovirreyna.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de investigación biológica.
- 2 Realizar los exámenes de la especialidad que sean requeridos.
- 3 Supervisar la recolección de muestras para análisis.
- 4 Emitir informes de las actividades realizadas: informes técnicos y resultados acerca de las actividades realizadas.
- 5 Velar por el correcto funcionamiento de los equipos y adecuado uso de los materiales de trabajo.
- 6 Participar activamente en las labores de control de calidad
- 7 Otra funciones asignadas por el jefe inmediatos relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Organos y unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

Coordinaciones Externas:
DIRESA HVCA, MINSA, é Instituciones Públicas y Privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Inherentes al Puesto.

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

50 horas acumuladas en Cursos y Diplomados relacionados al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
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.

Tres (03) años

Experiencia específica

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

Dos (02) años

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

Un (01) año

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departamento Gerente o Director

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica y organización.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Unidad Orgánica: MICRO RED SALUD CASTOVIRREYNA -C.S CASTOVIRREYNA I-4
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del puesto: (399 -440) Piloto de Ambulancia
Dependencia jerárquica lineal: Jefe/a de la Micro Red de Salud de Castrovirreyna
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir vehículo de transporte y efectuar el mantenimiento operativo de los mismos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- 2 Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo.
- 3 Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.
- 4 Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado.
- 5 Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.
- 6 Apoyar en las labores que le designen.
- 7 Otras funciones asignadas por el jefe inmediatos relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con todo los centro de salud de su jurisdicción

Coordinaciones Externas:

Con la Red de salud de Castrovirreyna; DIRESA-Hvca; Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="width:15%;">Incompleta</th> <th style="width:15%;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito y Conocimientos sobre mecánica automotriz básico

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

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
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.

02 Años

Experiencia específica

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

01 Año

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

01 Año

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Departamento
 Gerente o Director

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad Ética y valores: Solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Poseer licencia de conducir profesional A-2.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED SALUD CASTOVIRREYNA- P.S. ESMERALDA I-2
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	(392) Obstetra
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a de la Micro Red de Salud de Castovirreyna
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio así como en el campo de la salud sexual y reproductiva según el Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI) en el ámbito de su profesión de acuerdo a las Guías de Prácticas Clínicas, Normas, y Directivas vigentes con enfoque de género e interculturalidad para Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil y otros riesgos sanitarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, Organizar, Coordinar, Ejecutar, Evaluar e Informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas, y directivas de atención establecidas.
 - 2 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según norma
 - 3 Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia, teniendo en cuenta el enfoque de y la normas vigentes
 - 4 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto y el puerperio normal de acuerdo a la normatividad vigente
 - 5 Implementar el Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)- RIS
 - 6 Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en la salud (en las familias, Instituciones Educativas, Comunidades y Municipios)
 - 7 Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PpR, SIS, FED y otros convenios de salud.
 - 8 Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
 - 9 Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral, y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles correspondientes.
 - 10 Elaborar la historia clínica en la atención general a la población, registrar y formar las atenciones, evoluciones, procedimientos, y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención, las mismas que deberán estar registradas en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a la
 - 11 Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, SISMED, SIP 2000, SISFAC, Padrones Nominales, y otros)
 - 12 Participar efectivamente en el proceso de Acreditación de la IPRESS, según su categoría
 - 13 Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos inminentes según ley 27604
 - 14 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimiento debidamente autorizado y que correspondan al ámbito de su competencia profesional.
 - 15 Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto de los derechos de los pacientes.
 - 16 Realizar un uso correcto y conservación de los equipos y bienes del establecimiento
 - 17 Supervisar la aplicación de técnicas y procedimientos de atención obstétrica de acuerdo a normas, directivas y guías de atención aprobados, recomendando cambios y mejoras.
 - 18 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.
-
- 2 Efectuar la identificación temprana de la gestación.
 - 3 Llevar el control de la gestación.
 - 4 Identificar signos de alarma en embarazo, parto y puerperio.
 - 5 Efectuar la detección y manejo de complicaciones del embarazo, de baja complejidad.
 - 6 Elaborar informes técnicos de las actividades a su cargo.
 - 7 Revisar historias clínicas e informar al médico en casos que se requiera tratamiento especializado.
 - 8 En los casos que corresponda podrá supervisar la aplicación de técnicas y procedimientos de atención obstétrica de acuerdo a normas y guías de atención aprobados, recomendando cambios y mejoras.
 - 9 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimiento debidamente autorizado y que correspondan al ámbito de su competencia profesional.

10 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Micro Red Salud Castrovirreyña, Gerencia Sub Regional de Castrovirreyña

Coordinaciones Externas:

Instituciones Públicas y Privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE OBSTETRIZ			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA.

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

Curso de especialización en áreas relacionadas al puesto con una duración no menor de un año.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
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.

03 Años incluido el SERUM

Experiencia específica

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

02 Años

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

02 Años

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departamento Gerente o Director

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, Capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores: Solidaridad y honradez

REQUISITOS ADICIONALES



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA
Unidad Orgánica	MICRO RED SALUD HUACHOS - CS HUACHOS I-3
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	(380) Psicologo
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a de la Micro Red Salud Huachos
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica clínica y social a los pacientes, mediante la evaluación e intervenciones individuales y grupales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes ambulatorios de manera individual o grupal.
- 2 Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos, dirigidos a sus familiares.
- 3 Participar con el equipo interdisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarios sobre el manejo de pacientes con problemática psicológica.
- 4 Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- 5 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- 6 Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
- 7 Podrá intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares.
- 8 Desarrollar y aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización del potencial humano.
- 9 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado
- 10 En el ámbito de la Microrred de Salud podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población sobre salud mental.
- 11 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Con todo los centro de salud de su jurisdicción

Coordinaciones Externas:
 Con la Red de salud de Castrovirreyna; DIRESA-Hvca; Gerencis Sub Regional de Castrovirreyna

FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>				Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">PSICÓLOGO</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																							

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA.

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

Curso de especilización en áreas relacionadas al puesto con una duración no menor de un año.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
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 incluido SERUM

Experiencia específica

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

01 Años incluido SERUM

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

01 Año incluido SERUM

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

Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Area o Departamento	Gerente o Director
-------------------------	-------------------------------------	----------------------	----------	--------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, Capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores: Solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA
Unidad Orgánica	MICRO RED SALUD TANTARA - CS AURAHUA I-3
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	(379) Técnico en Estadística /Tecnico en Computacion e Informatica
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a de la Micro Red de Tantarà
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de recopilación, validación, análisis y procesamiento de información estadística de la institución, de acuerdo a las normas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la programación de la recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, software, etc. que se necesitarán en el trabajo de campo.
- 2 Efectuar la recopilación y validación de la información estadística.
- 3 Analizar y procesar la información estadística recopilada.
- 4 Elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
- 5 Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico.
- 6 Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieran apoyo estadístico.
- 7 Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística.
- 8 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Micro Red Salud Tantarà, Red de Salud Castrovirreyna Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

Coordinaciones Externas:

Instituciones Públicas y Privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>				Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura PROFESIONAL TECNICO EN ESTADISTICA /COMPUTACION E INFORMATICA <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
						D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA.

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

90 Horas acumuladas en cursos relacionadas a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
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.

02 Años

Experiencia específica

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

01 Año

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

01 Año

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

Practicante profesional Auxillar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departamento Gerente o Director

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores: Solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Unidad Orgánica	GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
Puesto Estructural	OBSTETRA PARA LA RED DE SALUD
Nombre del puesto:	(413) Obstetra
Dependencia jerárquica lineal:	RED SALUD CASTROVIRREYNA
Dependencia funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

FORTALECER LA SUPERVISION , MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO PRIORIZADOS EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS, SIS, FED Y OTROS. CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LA MORBI MORTALIDAD MATERNA-INFANTIL Y LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ITS-VIH, CÁNCER Y ETAPAS DE VIDA

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias al cargo.
2	Garantizar la Elaboración de documentos de gestión de acuerdo a sus competencias
3	Diseñar el Sistema de Seguimiento y Evaluación en todas sus características básicas tal como, indicadores, dimensiones, funcionamiento, resultados esperados, fuente de información, característica de la información, etc
4	Garantizar la programación Multianual SIGA PPR y Logístico.
5	Garantizar la Ejecución Presupuestal del Programa Presupuestales de Salud
6	Análizar los diferentes indicadores de gestión para medir resultados.
7	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud
8	Participar en reuniones de evaluación de control de calidad de la información.
9	Supervisar , monitorear y brindar asistencia técnica a los EE.SS. de la jurisdicción de la Red Salud Castrovirreyna
10	Cumplir otras funciones que el Jefe inmediato considere conveniente para el logro de las metas y objetivo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN EMERGENCIAS OBSTETRICAS
CONOCIMIENTO DEL CONVENIO DE FONDO DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO
CONOCIMIENTO EN EL MANEJO SIS, HIS, SIGA Y SIEN
CONOCIMIENTO DEL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES PPR,DT, Y/O AFINES.
CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN, ADULTO MAYOR).

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

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

ACREDITAR CURSOS EN GESTIÓN DE LA SALUD. (Opcional)
ACREDITAR MANEJO DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS (Opcional)
ACREDITAR CONOCIMIENTO EN NORMAS TECNICAS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, CANCER, ETAPAS DE VIDA, ITS-VIH/SIDA (Opcional)
ACREDITAR MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA). (Opcional)
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
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.

2 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL (incluido SERUMS)

Experiencia específica

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA EN RED DE SALUD

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

Un (01) año (INCLUIDO EL SERUMS)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia: un año en el sector público o privado:

PROFESIONA L Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departamento Gerente o Director

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
 Denominación: ING. AMBIENTAL PARA LA RED DE SALUD
 Nombre del puesto: ING. AMBIENTAL PARA LA RED DE SALUD
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CASTROVIRREYNA
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
 Puestos que supervisa: CENTRO DE SALUD - PUESTOS DE SALUD
 Código de plaza: 393

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad. Con enfoque intercultural
2	Garantizar, establecer e implementar la gestión de procesos y resultados de manera periódica y oportuna, elaboración de documentos de gestión de acuerdo a sus competencias
3	Diseñar e implementar el sistema de seguimiento, evaluación y asistencia técnica a los equipos de salud de los establecimientos en función a las tres prestaciones de atención integral: Persona, familia y comunidad
4	Manejo del SIGA, CEPLAN, SIAF, HIS REPORT.
5	Contribuir en establecer las recomendaciones en la estrategia de Metaxenicas y Zoonosis
6	Trámite Administrativo de los documentos de los diferentes establecimientos.
7	Mejorar la gestión de recursos humano de los establecimientos de salud basados en la medición del desempeño y no solo de asistencia y permanencia, regular la entrega de bonos de APS en coordinación con la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna y la DIRESA Huancavelica
8	Garantizar la programación Multianual SIGA, PPR, logístico y ejecución presupuestal
9	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red y EE.SS, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de
10	Participar en la Elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional y realizar periódicamente la evaluación del mismo para lograr
11	Monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan Operativo del servicio de su competencia
12	Elaboración, desarrollo, monitoreo y evaluación de las actividades planificadas
13	MANEJO DEL SIGA, CEPLAN, PVICA
14	GESTIÓN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS, HOSPITALARIOS Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO.
15	Informe a la jefatura de las actividades a desarrollarse de acuerdo a las prioridades y avances de las actividades programadas.
16	VIGILANCIA DE LA CALIDAD DE AIRE, RUIDO Y TABACO
17	ANALISIS DE REPORTES DE RIESGOS SANITARIOS DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE.
18	Realizar el diagnóstico del laboratorio según área de competencia, control de calidad de las muestras recepcionados por los 6 laboratorios locales
19	VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO
20	DESINFECCION Y/O TRATAMIENTO DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO
21	Coordinación con los responsables de las estrategias sanitarias de la Unidad Operativa Red de Salud Castrovirreyna
22	Remitir la información periódicamente de la producción de servicios laboratoriales de las estrategias sanitarias.
23	Otras que establezcan la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas
 TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ING. AMBIENTAL
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Ucenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Técnico	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Técnico	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No
 ¿Requiere SERUMSP?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Laboratorio Clínico Manejo y Lectura de Laminas
Conocimiento en salud ambiental, Laboratorio o afines
Conocimientos en normas técnicas vigentes del MINSA, Definiciones operacionales, manejo de cubos, conocimiento en el manejo de PpR
Conocimientos del convenio FED, CAPITA y GESTION y cumplimiento de indicadores del mismo
Conocimientos en manejo de SIGA

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

ACREDITAR CONOCIMIENTOS EN EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD
 ACREDITA MANEJO DE EJECUCION PRESUPUESTAL EN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES DEL PpR
 ACREDITAR CURSOS / CAPACITACIONES EN SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA
 Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

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

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
 1 AÑO EN RED DE SALUD.

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

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
 1 AÑO EN RED DE SALUD

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL.
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO
COMPROMISO INSTITUCIONAL
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA
Unidad Orgánica	MICRO RED SALUD HUACHOS C.S. HUACHOS I-3
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	(444) Obstetra
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a de la Micro Red Salud Huachos
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio así como en el campo de la salud sexual y reproductiva según el Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI) en el ámbito de su profesión de acuerdo a las Guías de Prácticas Clínicas, Normas, y Directivas vigentes con enfoque de género e interculturalidad para Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil y otros riesgos sanitarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, Organizar, Coordinar, Ejecutar, Evaluar e Informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas, y directivas de atención establecidas.
- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según norma técnica vigente.
- Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia, teniendo en cuenta el enfoque de y la normas vigentes
- Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto y el puerperio normal de acuerdo a la normatividad vigente
- Implementar el Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI)
- Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en la salud (en las familias, Instituciones Educativas, Comunidades y Municipios)
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PpR, SIS, FED y otros convenios de salud.
- Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
- Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral, y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles correspondientes.
- Elaborar la historia clínica en la atención general a la población, registrar y formar las atenciones, evoluciones, procedimientos, y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención, las mismas que deberán estar registradas en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a la
- Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, SISMED, SIP 2000, SISFAC, Padrones Nominales, y otros)
- Participar efectivamente en el proceso de Acreditación de la IPRESS, según su categoría
- Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos inminentes según ley 27604
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimiento debidamente autorizado y que correspondan al ámbito de su competencia profesional.
- Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto de los derechos de los pacientes.
- Realizar un uso correcto y conservación de los equipos y bienes del establecimiento
- Supervisar la aplicación de técnicas y procedimientos de atención obstétrica de acuerdo a normas, directivas y guías de atención aprobados, recomendando cambios y mejoras.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Red de Salud Castrovirreyna, Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna

Coordinaciones Externas:

Instituciones Públicas y Privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA, Emergencias Obstétricas.

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

Especialización en trmas relcaionadas al puesto con una duración no menor de un año.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
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.

02 Años incluida el SERUM

Experiencia específica

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

02 Años

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

02 Años

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

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	Jefe de Area o Departamento	Gerente o Director
-------------------------	----------------------	----------	--------------	-------------------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, Capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores: Solidaridad y honradez

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Unidad Orgánica	GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
Puesto Estructural	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	(474) Químico Farmaceutico
Dependencia jerárquica lineal:	RED DE SALUD CASTROVIRREYNA
Dependencia funcional:	GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EFFECTUAR LA EVALUACIÓN DEL CONTROL Y CALIDAD DE LOS INSUMOS , MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y PACIENTES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Controlar y supervisar el proceso de dispensación, dosis unitaria y distribución de medicamentos, insumos y materiales de uso clínico- quirúrgico, prescritos por el profesional autorizado.
2	Supervisar la preparación de fórmulas magistrales, oficinales y preparados endovenosos según normas vigentes y capacidad resolutive del Centro Asistencial.
3	Gestionar la provisión de materia prima y suministros de medicamentos y afines, en el ámbito de competencia.
4	Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico así como sus fechas de vencimiento.
5	Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
6	Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de las funciones de preparación, dispensación y almacenamiento de productos farmacéuticos y afines.
7	Participar en las acciones de fármaco vigilancia en el ámbito de competencia.
8	Orientar e informar al usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico y afines
9	Mantener actualizado el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias.
10	Controlar que los productos contaminados, alterados o expirados sean retirados según procedimientos vigentes.
11	Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, cuando corresponda.
12	Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
13	Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
14	Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Centro Asistencial.
15	Participar en la elaboración del Plan Anual, en el ámbito de competencia.
16	Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes.
17	Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
18	Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
19	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
20	Mantener limpio su área de trabajo y el establecimiento de salud
21	Asumir la Direccion Tecnica del Sub Almacen de medicamentos .
22	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas:
 TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN SALUD PÚBLICA.

CONOCIMIENTO DE LOS INDICADORES DE PRESUPUESTO CAPITADO, FED, INDICADORES DE GESTION

CONOCIMIENTO EN MANEJO Y REPORTE DEL SISMED

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
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.

DOS (02) años de experiencia general incluido el SERUMS

Experiencia específica

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN RED DE SALUD

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

Un (02) años INCLUIDO EL SERUMS

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

profesional: Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departamento Gerente o Director

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA