

FE DE ERRATAS

QUE, HABIENDO SIDO PUBLICADO LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD, ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP, CON FECHA 29 DE SETIEMBRE DEL 2020, EN LA PAGINA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, SIENDO LA SIGUIENTE

DICE:

PLAZAS VACANTES

PROCESO CAS N°003-2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

SIENDO DE LA SIGUIENTE:

N°	CARGOS	CODIGO	REMUN.	EE-SS
19	ENFERMERO (A)	ENF-01	4,000.00	PAUCARBAMBA
29	BIOLOGO/A	BLGO.01	4,000.00	C.S. CHURCAMP
30	BIOLOGO/A	BLGO.01	4,000.00	C.S. PAUCARBAMBA
31	BIOLOGO/A	BLGO.01	4,000.00	C.S. LOCROJA
37	TEC. LABORATORIO	TEC. LAB.01	2,000.00	C.S. PAUCARBAMBA

DEBE DECIR:

PLAZAS VACANTES

PROCESO CAS N°003-2020/GOB.REG.HVCA/GSRCH/UORSCH

N°	CARGOS	CODIGO	REMUN.	EE-SS
19	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	4,000.00	RED DE SALUD CHURCAMP
29	OBSTETRA (Coordinador VEA Obstétrico)	OBSTA. 01	4,000.00	RED DE SALUD CHURCAMP
30	PROFESIONAL DE LA SALUD (Coord. de Servicios de Salud)	P.S.01	4,000.00	RED DE SALUD CHURCAMP

31	BIOLOGO (A)	BLGO.01	4,000.00	C.S. SAN PEDRO DE CORIS
37	ESPECIALISTA EN PADRON NOMINAL	ESP.P.N. 01	2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP
41	OBSTETRA	OBSTA-01	4,000.00	P.S. LA MERCED DE CHUPAS
42	PILOTO DE AMBULANCIA	PIL. AMB-01	1,100.00	C.S. CHURCAMP
43	DIGITADOR HIS	DIG.HIS-01	1,500.00	C.S. ANCO
44	ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS	ESP. RR.HH.01	2,300.00	RED DE SALUD CHURCAMP

- Los Items N° 19, 29, 30,31 y 37: Los términos, condiciones y funciones se adjunta al presente FE DE ERRATAS.



- Los Items N° 41, 42, 43 y 44: Los términos, condiciones y funciones se adjunta al presente FE DE ERRATAS.

NOTA: El personal Asistencial Cas Ordinario que tiene vínculo laboral con la entidad antes de los 30 días calendarios será considerado la condición de NO APTO. El personal contratado bajo la modalidad CAS COVID-19 si puede participar en el proceso de Convocatoria Cas N° 003-2020.

Los profesionales considerados en los Items 41,42, 43 y 44 son servidores que han renunciado posterior a la publicación de las bases de la presente convocatoria.



LA COMISION



PERFIL DE PUESTO
ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS - JEFATURA.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS – JEFATURA.
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar y gestionar los asuntos administrativos vinculados al funcionamiento del Área de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
2. Realizar las Gestiones Administrativas para la atención de bienes y servicios que se requiera para el funcionamiento del Área de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
3. Realizar las Gestiones Administrativas para la programación de los haberes del personal nombrado, CAS y Serums Regional con Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
4. Controlar la Asistencia del Personal nombrado y contratado.
5. Realizar el consolidado del informe de asistencia mensuales del personal nombrado, CAS, Seremos Regional y Nacional a nivel de la Red de Salud Churcampa.
6. Elaborar y gestionar los Documentos de Gestion a nivel de la Red de Salud Churcampa.
7. Elaboración del PAP, CAP, ROF.
8. Cumplir otras funciones que le asigne su feje inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Coordinaciones con el personal de la red salud Churcampa.

Coordinaciones Externas:

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

FORMACIÓN ACADÉMICA



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

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

Normativas legales: Decreto Legislativo N° 1057, Decreto de Urgencia N°016-2020. Decreto Legislativo N° 1153.

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

Conocimientos en PLH, AIRSHP, INFORHUS.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

02 años.

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

01 año GERESA/DIRESA/RED

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

01 año GERESA/DIRESA/RED

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO.
- ETICA Y VALORES: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



PERFIL DE PUESTO DE OBSTETRA (Coordinador de Vea Obstétrico)

CODIGO - OBS.01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMPÁ
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CHURCAMPÁ
 Nombre del Puesto: OBSTETRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMPÁ

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción

Coordinaciones Externas:

Todas las Unidades Orgánicas

FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="0"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 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> </table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3" style="border: 2px solid black; padding: 10px;">OBSTETRA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	OBSTETRA			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>E) Resolución de término de Serums?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completo																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																								
OBSTETRA																										
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

NO APLICA

Universitaria

Doctorado Egresado Grado

NO APLICA

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Acreditar cursos de emergencias obstétricas y neonatales (Obligatorio)
Acreditar cursos y/o Maestría en Salud Pública o afines
Acreditar curso relacionados a la profesión
Acreditar cursos en SIGA y SIAF

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años (Incluye Serums)

Experiencia específica

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

03 años en DIRESA/GERESA/RED

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

01 año DIRESA/GERESA/RED

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIA

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

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: PROFESIONAL DE SALUD - COORDINADOR DE SERVICIOS DE LA SALUD
Nombre del puesto: PROFESIONAL DE SALUD - COORDINADOR DE SERVICIOS DE LA SALUD
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión y asistencia técnica de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa para la institucionalización de las tres prestaciones de atención integral de salud: persona, familia y comunidad, para lograr y mostrar mejores resultados e indicadores de desempeño.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planifica, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad.
2	Garantizar, establecer e implementar la gestion de procesos y resultados de manera periodica y oportuna, elaboracion de documentos de gestion de acuerdo a sus competencias.
3	Realizar el proceso de categorización y verificación sanitaria de las IPRESS en coordinación con la DIRESA HUANCAMELICA
4	Realizar la evaluación, verificación y aprobación de la Cartera de Servicios.
5	Consolidar y evaluar la información sobre el estado de operatividad de los equipos hospitalarios, instalaciones e infraestructura de los establecimientos de salud.
7	Realizar el plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud (PMMES) equipos e infraestructura.
8	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Organicas de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa y EE.SS.

Coordinaciones Externas

Gerencia Sub Regional Churcampa, Gobierno Regional de Huancavelica, DIRESA, MINSA y Sociedad Civil.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) 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 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Enfermera (o), Obstetra, Cirujano Dentista.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere Resolución Serums?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en normas técnicas vigentes del MINSA.
Conocimientos del convenio de fondo de estímulo al desempeño.
Conocimiento del manejo del sistema integrado de gestión administrativa 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto
Contar con conocimientos y/o experiencia en herramientas de programación presupuestaria
Contar con conocimiento de salud pública a fines
Contar con conocimientos del MAIS BFC y/o PROFAM

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		
Manejo de Base de Datos		x		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL INCLUIDO SERUMS

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

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

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

1 AÑO/ DIRESA-GERESA-RED.

* 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 BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener y resguardar la base de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción con el padron nominal.
2	Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Procesar los sistemas de salud (HIS, SIS, HVITAL, SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS , HIS MINSA, SIEN EQHALI, HIS REPORT) según corresponde.
4	Digitar, procesar, acumular para luego enviar la información previo control de calidad a los responsables de las estrategias sanitarias del establecimiento, núcleo, microred y la red salud.
5	Enviar la información de manera oportuna y de calidad según el cronograma establecido por la Red de Salud y DIRESA.
6	Remitir la evaluación de la información mensual, trimestral y anual según corresponda a cada coord.
7	coordinación monitoreo y telemonitoreo a las 35 IPRESS y a la vez con el coordinador del programa articulado nutricional del de la RED.
8	estara bajo la coordinación del programa articulado nutricional
9	coordinar con la DIRESA (Responsable de Padron Nominal) y con el area de estadística para el sistema de Hiseo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LOS SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL AMBITO DE LA JURISDICCION ESTRATEGIAS SANITARIAS, ETAPAS DE VIDA Y ESTADISTICA DE LA RED CHURCAMP.

Coordinaciones Externas

LOS EE-SS DE LA AMBITO DE LA JURISDICCION ESTRATEGIAS SANITARIAS, ETAPAS DE VIDA Y ESTADISTICA DE LA RED CHURCAMP.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	Incompleta	Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<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"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
			<input type="checkbox"/> Maestría	

ESPECIALISTA Y/O TECNICO EN COMPUTACION E INFORMÁTICO Y AFINES.

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

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

Acreditar manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros
 Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (HIS, HISREPORT, HVITAL,SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS).
 Acreditar conocimiento en manejo de sistemas informaticos (HIS, HVITAL, SEM, HIS MINSA, HIS REPORT Y OTROS).
 Acreditar conocimientos en ejecución presupuestal

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			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GERESA / DIRESA / RED

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN GERESA / DIRESA / RED

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Denominación: OBSTETRA PUESTO SALUD LA MERCED DE CHUPAS
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: P.S Y C.S SIN FON B
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades integrales a nivel de su jurisdicción.
2	Brindar atención integral con actividades intra y extramurales a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; dentro del marco del MAIS BFC, con enfoque intercultural.
4	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional; a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
5	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral, y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde
6	Elaborar, ejecutar, monitorear la implementación de las actividades del POA del establecimiento de salud
7	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional.
8	Participar en actividades de promoción de la salud en sus respectivos escenarios y abogacía con sus actores sociales.
9	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
10	Elaborar la historia clínica en la atención de todas las etapas de vida, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control obstétrico y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención vigente.
11	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, FAC, FAP, VEA OBSTETRICO, CNV EN LINEA, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
12	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde, y realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
13	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización, referencia y contrarreferencias de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud de su jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleto Completo
 Secundaria

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

Egresado(a)

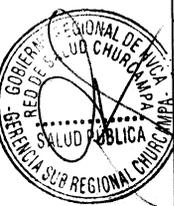
Bachiller

Obstetra

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación?



<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	profesional y SERUMS?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> estudios

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y NEONATALES.

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 DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS. (Obligatorio)
ACREDITAR FORMACION EN EL MAIS-BFC. (Obligatorio)
ACREDITAR CURSOS DE ATENCION DEL PARTO VERTICAL (Opcional)

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			
Quechua		X		
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

* 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 BAJO PRESION
COMPRÓMISO INSTITUCIONAL BUSCÁNDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDA, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



"REGLAMENTO PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 A PLAZO DETERMINADO EN LA GERENCIA SUB REGIONAL HVCA - UNIDAD OPERATIVA RED SALUD CHURCAMP A"

PERFIL DE PUESTO DE PILOTO DE AMBULANCIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP A
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP A
 Nombre del Puesto: PILOTO DE AMBULANCIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTRO DE SALUD CHURCAMP A

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Coordinaciones con el personal del Centro de salud Churcampa.

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones con el personal de la Red Salud Churcampa y/o Establecimientos de Salud de su jurisdicción.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

COMISIÓN DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS EN LAS PLAZAS VACANTES EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA SEDE DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP A - UNIDAD OPERATIVA RED SALUD CHURCAMP A

"REGLAMENTO PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 A PLAZO DETERMINADO EN LA GERENCIA SUB REGIONAL HVCA – UNIDAD OPERATIVA RED SALUD CHURCAMPÁ"

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

 01 año.

Experiencia especifica

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

 01 año

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

 01 año

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

<input type="checkbox"/> <i>Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público</i>	<input type="checkbox"/> <i>NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.</i>
--	--

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO.
- ETICA Y VALORES: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

REQUISITOS ADICIONALES

 NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

COMISIÓN DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS EN LAS PLAZAS VACANTES EN EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA SEDE DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ – UNIDAD OPERATIVA RED SALUD CHURCAMPÁ

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: TECNICO EN COMPUTACION INFORMATICO
Nombre del puesto: TECNICO EN COMPUTACION INFORMATICO CENTRO DE SALUD ANCO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar, coordinar, monitorizar y digitar las prestaciones registradas por el personal de salud de manera oportuna para el cumplimiento de los indicadores sanitarios

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener y resguardar la base de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción.
2	Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Procesar los sistemas de salud (HIS, SIS, HVITAL, SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS , HIS MINSA, SIEN EQHALI, HIS REPORT) según corresponde.
4	Digitar, procesar, acumular para luego enviar la información previo control de calidad a los responsables de las estrategias sanitarias del establecimiento, núcleo, microred y la red salud.
5	Enviar la información de manera oportuna y de calidad según el cronograma establecido por la Red de Salud y DIRESA.
6	Remitir la evaluación de la información mensual, trimestral y anual según corresponda a cada coord.
7	Cumplir con otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas, DIRESA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>												

TECNICO EN COMPUTACION Y/O INFORMATICO Y AFINES.

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

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

Acreditar manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros

Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (HIS, HISREPORT, HVITAL,SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS).

Acreditar conocimiento en manejo de sistemas informaticos (HIS, HVITAL, SEM, HIS MINSA, HIS REPORT Y OTROS).

Acreditar conocimientos en ejecución presupuestal

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio	Nivel de dominio
------------------	------------------

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
 CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
 COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
 ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD



**PERFIL DE PUESTO
ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS.**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
 Nombre del Puesto: ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS.
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos relacionados a los Recursos Humanos, Programación de haberes, Controlar la asistencia del personal nombrado y contratado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar y gestionar los asuntos administrativos vinculados al funcionamiento del Área de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
2. Realizar las Gestiones Administrativas para la atención de bienes y servicios que se requiera para el funcionamiento del Área de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
3. Realizar las Gestiones Administrativas para la programación de los haberes del personal nombrado, CAS y Serums Regional con Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
4. Controlar la Asistencia del Personal nombrado y contratado.
5. Realizar el consolidado del informe de asistencia mensuales del personal nombrado, CAS, Seremos Regional y Nacional a nivel de la Red de Salud Churcampa.
6. Cumplir otras funciones que le asigne su feje inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Dirección, Administración, Planeamiento Y Presupuesto Y Responsables De Programas Presupuestales De La Red De Salud Churcampa.

Coordinaciones Externas:

Dirección Huancavelica, Recursos Humanos De La Gerencia Sub Regional De Churcampa, Micro Redes, Centros Y Puestos De Salud De La Unidad Operativa Red De Salud Churcampa.

FORMACIÓN ACADÉMICA



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

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

Conocer el mecanismo de la Gestión Administrativa del Área de Control de Asistencia y Permanencia, Dirección de Gestión de para la atención de bienes y servicios que se requiera para el funcionamiento del Área de Recursos Humanos.

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

01 año.

Experiencia específica

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

01 año

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

01 año

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

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIA

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO.
- ETICA Y VALORES: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

