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





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

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

CHURCAMPA - 2020

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

I. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

NOMBRE

: UNIDAD EJECUTORA 1300 GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA -

UNIDAD

OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

RUC N°

20486990148

1.2. DOMICIO LEGAL.

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

1.3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

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

1.4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTES.

| N° ÍTEM | DEPENDENCIA | UNIDAD ORGANICA | AREA SOLICITANTE | |
|------------|---------------------------------|------------------------|------------------|--|
| 1 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | |
| 2 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | |
| 3 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | |
| 4 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | |
| 5 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | |
| 6 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | |
| 7 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | |
| 8 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. ANCO | |
| 9 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD C.S. ANCO | | |
| 10 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | |
| 11 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | |

| | Ang | o de la Univers | salización de la Salud" |
|----|---------------------------------|-----------------|-------------------------|
| 12 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA |
| 13 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CORIS |
| 14 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CORIS |
| 15 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. COSME |
| 16 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RUTA ANCO |
| 17 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA |
| 18 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA |
| 19 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. ANCO |
| 20 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. YAURECCAN |
| 21 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 22 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 23 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA |
| 24 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. PAUCARBAMBA |
| 25 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. HUANCHOS |
| 26 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. COSME |
| 27 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. COSME |
| 28 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. HUARIBAMBILLA |
| 29 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. PALERMO |
| 30 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | AISPED RUTA ANCO |
| 31 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA |
| 32 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA |
| 33 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CORIS |
| 34 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA |
| 35 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | AISPED RUTA ANCO |

| | "An | o de la Univer | salización de la Salud" |
|----|---------------------------------|----------------|-------------------------|
| 36 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA |
| 37 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 38 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA |
| 39 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. ANCO |
| 40 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA |
| 41 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | AISPED RUTA ANCO |
| 42 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED SALUD DE CHURCAMPA |
| 43 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA |
| 44 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA |
| 45 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD |
| 46 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. MAYOCC |
| 47 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | P.S. OCCOPAMPA |
| 48 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 49 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 50 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 51 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 52 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 53 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| 54 | GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA |

5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Comisión Permanente de Selección de Personal Bajo el Régimen CAS, presidido por el Jefe de la Oficina de Desarrollo Humano de la UNIDAD EJECUTORA 1300 GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPA - RED DE SALUD CHURCAMPA.

1.6. BASE LEGAL.

a) Decreto Legislativo № 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

"Año de la Universalización de la Salud"

- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Supremo № 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley № 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- f) Decreto de Urgencia № 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- g) Resolución Ministerial Nº 816-2011-EF/43 y modificatorias.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución 312-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- Resolución 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que en Anexo N° 01 forma parte de la mencionada Resolución.
- k) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- I) Ley N^a 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- m) Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- n) Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- o) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- p) Resolución de presidencia ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- q) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

.7. REQUERIMIENTO DE PUESTOS OFERTADAS

| N° ÍTEM | | NOMBRE DE PUESTOS | CODIGO DE PLAZA | ORGANO/UNIDAD ORGANICA | ESTABLECIMIENTO | REMUNERACION | COLOR |
|------------|-------------------|-------------------|--------------------|---------------------------|------------------|--------------|------------|
| | 1 | GINECOLOGO | RED-CH-1 | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 12,000.00 | NUEVO |
| ١L | 2 | GINECOLOGO | KED-CH-1 | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 12,000.00 | NUEVO |
| | 3 | PEDIATRA | BED CH 03 | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 12,000.00 | NUEVO |
| | 4 | PEDIATRA | RED-CH-02 | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 12,000.00 | NUEVO |
| | 5 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 4,200.00 | RENUNCIA |
| | 6 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 4,200.00 | DESCTACADO |
| | 7 | MEDICO CIRUJANO | RED-CH-3 | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 4,200.00 | DESCTACADO |
| | 8 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | c.s. anco | 4,200.00 | RENUNCIA |
| | 9 MEDICO CIRUJANO | | | RED DE SALUD | C.S. ANCO | 4,200.00 | DESCTACADO |







| 04 | | Ano | de la Universa | lización de la Salud" | | |
|----|-----------------------------------|-----------|----------------|---------------------------|----------|------------|
| 10 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 4,200.00 | RENUNCIA |
| 11 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 4,200.00 | RENUNCIA |
| 12 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 4,200.00 | RENUNCIA |
| 13 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | C.S. CORIS | 4,200.00 | RENUNCIA |
| 14 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | C.S. CORIS | 4,200.00 | RENUNCIA |
| 15 | MEDICO CIRUJANO | | RED DE SALUD | P.S. COSME | 4,200.00 | VACANTE |
| 16 | MEDICO CIRUJANO - AISPED | RED-CH-4 | RED DE SALUD | RUTA ANCO | 4,600.00 | RENUNCIA |
| 17 | OBSTETRA | | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 2,300.00 | DESCTACADO |
| 18 | OBSTETRA | RED-CH-5 | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 19 | OBSTETRA | KED-CH-3 | RED DE SALUD | C.S. ANCO | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 20 | OBSTETRA | | RED DE SALUD | P.S. YAURECCAN | 2,300.00 | NIVELACION |
| 21 | ENFERMERO (A) | RED-CH-6 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 22 | ENFERMERO (A) | | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 23 | ENFERMERO (A) | | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 24 | ENFERMERO (A) | | RED DE SALUD | P.S. PAUCARBAMBA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 25 | ENFERMERO (A) | | RED DE SALUD | P.S. HUANCHOS | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 26 | ENFERMERO (A) | RED-CH-7 | RED DE SALUD | P.S. COSME | 2,300.00 | NIVELACION |
| 27 | ENFERMERO (A) | | RED DE SALUD | P.S. COSME | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 28 | ENFERMERO (A) | | RED DE SALUD | P.S. HUARIBAMBILLA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 29 | ENFERMERO (A) | | RED DE SALUD | P.S. PALERMO | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 0 | ENFERMERIA - AISPED | RED-CH-8 | RED DE SALUD | AISPED RUTA ANCO | 3,200.00 | RENUNCIA |
| 31 | BIOLOGO | | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 32 | BIOLOGO | RED-CH-9 | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 33 | BIOLOGO | | RED DE SALUD | C.S. CORIS | 2,300.00 | NIVELACION |
| 34 | CIRUJANO DENTISTA | RED-CH-10 | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 2,300.00 | DESCTACADO |
| 35 | CIRUJANO DENTISTA- AISPED | RED-CH-11 | RED DE SALUD | AISPED RUTA ANCO | 3,300.00 | RENUNCIA |
| 36 | PSICOLOGO | RED-CH-12 | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 37 | QUIMICO FARMACEUTICO | RED-CH-13 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 38 | QUIMICO FARMACEUTICO | RED-CH-14 | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 39 | TECNICO EN ENFERMERIA | RED-CH-15 | RED DE SALUD | C.S. ANCO | 1,500.00 | RENUNCIA |
| 40 | TECNICO EN ENFERMERIA | 611-13 | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 1,500.00 | DESCTACADO |
| 41 | TECNICO EN ENFERMERIA - AISPED | RED-CH-16 | RED DE SALUD | AISPED RUTA ANCO | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 42 | TECNICO EN FARMACIA | RED-CH-17 | RED DE SALUD | RED SALUD DE CHURCAMPA | 1,500.00 | RENUNCIA |
| 43 | TEC. EN LABORATORIO | RED-CH-18 | RED DE SALUD | C.S. PAUCARBAMBA | 1,500.00 | RENUNCIA |

| | 2 9 | | | | | |
|----|---|------------|--------------|---------------------------|----------|------------|
| 44 | TECNICO EN COMPUTACION EN INFORMATICA | RED-CH-19 | RED DE SALUD | C.S. CHURCAMPA | 1,500.00 | RENUNCIA |
| 45 | CONDUCTOS II | RED-CH-20 | RED DE SALUD | RED DE SALUD | 1,100.00 | NIVELACION |
| 46 | PILOTO DE AMBULANCIA | DED CIL 24 | RED DE SALUD | P.S. MAYOCC | 1,100.00 | VACANTE |
| 47 | PILOTO DE AMBULANCIA | RED-CH-21 | RED DE SALUD | P.S. OCCOPAMPA | 1,100.00 | RENUNCIA |
| 48 | ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS | RED-CH-22 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 49 | ESPECIALISTA DE RRHH | RED-CH-23 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 1,800.00 | RENUNCIA |
| 50 | ESPECIALISTA EN SISTEMAS | RED-CH-24 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 2,300.00 | NIVELACION |
| 51 | NUTRICIONISTA Y/O A FINES. | RED-CH-25 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 2,300.00 | RENUNCIA |
| 52 | SECRETARIA | RED-CH-26 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 1,500.00 | RENUNCIA |
| 53 | TECNICO ADMINISTRATIVO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES | RED-CH-27 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 1,500.00 | RENUNCIA |
| 54 | TECNICO EN COMPUTACION (PAD) FUA SIS | RED-CH-28 | RED DE SALUD | RED DE SALUD CHURCAMPA | 1,500.00 | RENUNCIA |

54 PLAZAS





UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

ITEM N° 01: PERFIL DE PUESTO DE GINECOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano:

Unidad de Desarrollo Humano

| Unidad Orgánica: Nombre del Puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: | CENTRO DE SALUD GINECOLOGO JESE A DE CENTRO DE SALUD | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| MISIÓN DEL PUESTO | JEFE/A DE CENTRO DE SALUD | CHARLES ON INC. OLD CO. | | | | | | | | | | |
| | Brindar Atención Integral de Gineceo- Obstetricia en los servicios de Hospitalización, emergencia y consulta externa, así como cumplirlas activid | | | | | | | | | | | |
| dentro de las normas y reglamento del servicio | dentro de las normas y reglamento del servicio. | | | | | | | | | | | |
| FUNCIONES DEL PUESTO | FUNCIONES DEL PUESTO | | | | | | | | | | | |
| Cumplir con la atención médica de la espe | and the control of th | | | | | | | | | | | |
| realizando procedimientos de acuerdo a s | realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutiva | | | | | | | | | | | |
| Examinar, diagnosticar y prescribir tratam | xaminar, diagnosticar y prescribir tratamientos de las enfermedades de aparato genital de la mujer en las diferentes etapas de vida. | | | | | | | | | | | |
| Realizar intervenciones quirúrgicas, ginec | ológicas y obstétricas de acuerdo a la capacidad resolutiva del establecim | iento. | | | | | | | | | | |
| 4. Solicitar e interpretar análisis de laborato | 4. Solicitar e interpretar análisis de laboratorio, radiografías, ecografías, electrocardiogramas y otros. | | | | | | | | | | | |
| COORDINACIONES PRINCIPALES | 5. Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas a la misión del puesto. | | | | | | | | | | | |
| The state of the s | COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas: | | | | | | | | | | | |
| Con el Jefe del Servicio. | | | | | | | | | | | | |
| Coordinaciones Externas: | | | | | | | | | | | | |
| Todas las Unidades Orgánicas | | | | | | | | | | | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | STERMINE TO DE LOS ALBERTANTOS | | | | | | | | | | | |
| I OMNIACION ACADEMICA | Manager School of Relativistics and the Alegans | | | | | | | | | | | |
| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | |
| | n-Alika dita- | | | | | | | | | | | |
| | T/tlo/ | | | | | | | | | | | |
| Incompleta Completo | Egresado(a) Bachiller X Título/ | Sí X No | | | | | | | | | | |
| | Licenciatura | | | | | | | | | | | |
| 400 | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | | D) tillabilita side | | | | | | | | | | |
| 120 | | D) ¿Habilitación | | | | | | | | | | |
| | MEDICO GINECO-OBSTETRA | profesional? | | | | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | | | | | | |
| Securidana | | Sí X No | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| | · | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica | | | | | | | | | | | | |
| (1 o 2 años) | Maestría Egresado Grado | | | | | | | | | | | |
| (1 0 2 allos) | | | | | | | | | | | | |
| E. | | | | | | | | | | | | |
| 治 / | NO APLICA | | | | | | | | | | | |
| Técnica | NO APLICA | | | | | | | | | | | |
| Superior | | | | | | | | | | | | |
| (3 o 4 años) | | | | | | | | | | | | |
| (5 0 4 Bill03) | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | Doctorado Egresado Grado | | | | | | | | | | | |
| | Doctorado Egresado Grado | | | | | | | | | | | |
| l l si dilatinamenta da | | | | | | | | | | | | |
| x Universitaria x | No anua. | | | | | | | | | | | |
| | NO APLICA | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS | | | | | | | | | | | | |
| | | ALL ALL MANAGEMENT OF THE | | | | | | | | | | |
| 7.7 Conocimientos Tecnicos principales requer | idos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

8

| | | | "Año | de la Univ | versalización | de la Salue | d" | | |
|--|--|---|--|----------------|--|---|------------|-----------------------|-----------------|
| Tener conocin | niento en t | ratamiento | de patologías | obstétricas | y ginecológicas, | ecografías o | bstétricas | v ginecológica | s cirugía |
| | .apa. oscop. | cu. | | | | | | , 5 | is, cirugia |
| Cursos y Prog | ramas de e | specializació | n requeridos y | sustentado: | s con documento | 5: | | | |
| Cursos en Ecog | rafía obstéti | rica - ginecol | ógica v doople | r | | | | | |
|) Conocimiento | os de Ofimá | tica e Idioma | s/Dialectos | | | | | | |
| Nivel de dominio | | | | | | | | | |
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | | х | | | Ingles | X | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | x | | | |
| Programa de Presentación | | х | | | Otros | | | | |
| | | | | | (Especificar) | | | | |
| PERIENCIA | | W 102 - 10 | EXCELLEGES | CONTRACTOR IN | William Control of the Control | | | | |
| periencia gene | ral | | The state of the s | | THE RESERVE | A | MUSIA IN | | |
| | | (periencia lal | horal: ve see s | n al costar :- | úblico o privado. | | | | |
| 02 años (Incluye | Serums v R | (esidentado) | ooiai, ya sea t | in el sector p | unico o privado. | | | | |
| periencia espec | ifica | .csideritado) | | | | | | | |
| | | riencia recu | erida nara el - | Mocto on In 1 | función o la mate | | | | |
| 01 año | -F- ac cybe | rencia requi | eriua para el p | uesto en la 1 | runcion o la matei | ria: | | | |
| | neriencia re | auarida nas | - al musant- (| | | | | | |
| O1 año | periencia re | queriua para | e el puesto (pa | arte A), senal | le el tiempo reque | erido en el sec | tor públic | o: | |
| | Laufut I | | | | ncia; ya sea en el | | | | |
| Mencione otros No aplica ABILIDADES O C CAPACIDAD ANA CAPACIDAD PAR COMPROMISO I CAPACIDAD PAR EQUISITOS ADIC | OMPETENC ALITICA Y OR A TRABAJAR NSTITUCION A TRABAJAR | IA GANIZATIVA R BAJO PRESI IAL BUSCAND | ON OO LA EXCELEN | equisito de e | Supervisor/ Coordinador xperiencia ; en cas | Jefe de árei Departame so existiera alg | nto | Gerente o Director | o. |
| | | | | | | | | | |
| ONDICIONES E | SENCIALES | DEL CONT | RATO | IN EUROSE | OF STREET | STEEL PLEASE | 134500 | A STATE OF | THE RESERVE |
| ugar de Prest | | ervicio: | RED DE SA | LUD CHURCA | MPA - DIRECCIÓI | N EJECUTIVA | | | |
| Ouración de Co | ontrato: | | Inicio: A I | a Suscrinció | n del contrato | | | | |
| | | | | | | 1 2020 /2 | 1.1.3 | | |
| lemuneración | Moneyel | | | | al 30 de junio de | | | | |
| | | | 5/ 12, 000 | J.00 (Doce . | Mil con 00/100 | soles), inclui | dos los di | escuentos y b | eneficios de Le |
| Otras condicio | nes esencia | aies del | Disponibi | lidad Inmed | liata. | | | | |
| ontrato | | | | | | | | | |

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

ITEM N° 02: PERFIL DE PUESTO DE PEDIATRA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano:

Unidad de Desarrollo Humano

Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD Nombre del Puesto: **PEDIATRA** Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE/A DE CENTRO DE SALUD MISIÓN DEL PUESTO Atender y aplicar los conocimientos y prácticas propias de la especialidad en consulta externa, emergencias y hospitalización sobre la base de principios de ética, excelencia científica, respeto y ejercicio de derechos. **FUNCIONES DEL PUESTO** Realizar la prestación de servicios de atención medica con oportunidad, eficacia y eficiencia. - Asegurar que los niños y pre-adolescentes atendidos en la especialidad de Pediatría, reciban un trato respetuoso con reconocimiento a su dignidad personal, derecho a su privacidad personal, a la confidencialidad, al consentimiento informado y a una información transparente en los procesos de diagnóstico y tratamiento, todo esto en el marco de la ética y la "buena praxis". 3.- Realizar procesos de atención medica en el marco de las normas, protocolos de tipo general e institucional sujetos a rigor científico 4.- Realizar la atención medica en el contexto del modelo de salud institucional, incorporando al proceso de la consulta médica el contenido asistencial y preventivo de las patologías. 5.- Desempeñar "buenas prácticas", evitando la presencia de factores que pongan en riesgo la seguridad de las personas que son sometidas a determinados procedimientos diagnósticos o terapéuticos. 6.- Coordinar con los Jefes de Consulta Externa y Hospitalización el alcance, manejo, disponibilidad de medios para la resolución del problema de salud de pacientes, acorde al seguimiento y/o triaje. 7.- Realizar seguimiento integral del problema de salud del usuario/asegurado en los servicios de consulta externa y hospitalización. Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior. **COORDINACIONES PRINCIPALES** Coordinaciones internas: Con el Jefe del Servicio. Coordinaciones Externas: Todas las Unidades Orgánicas FORMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Incompleta Completo Egresado(a) Bachiller No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? MEDICO PEDIATRA Secundaria Sí Х Técnica Básica Maestría Egresado Grado (1 o 2 años) **NO APLICA** Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria **NO APLICA**

| 1 | Decenio | de la Igual | dad de Op | ortunidades | s para muje | eres y ho | ombres" | |
|--|---|--|--|--|---|--|---|--|
| | | "Año | de la Univ | ersalización/ | de la Salu | d" | * o man a constraint of the | |
| | | | | | | | | |
| OS | Toll-0 the | RI CONTRACTOR | AB BOW | CVIVING COLUMN | The second | 71 Invitation | | |
| os Técnicos | principales | requeridos par | a el puesto (| No se requiere si | istentar con d | ocumento | 1. | |
| s en manejo d | ge paquete: | s computaciona | ales. Conocim | ientos sobre Seg | uridad Social | beamento. | 9). | |
| gramas de es | pecializacio | ón requeridos y | / sustentados | con documento | s: | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| os de Ofimát | | | | | | | | |
| No | Nivel c | le dominio | | IDIOMAS/ | | | | |
| aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| | Х | | | Ingles | X | | | |
| | Х | | | Quechua | X | | | |
| | х | | | Otros (Especificar) | | | | |
| mpo de exper el mínimo de Auxiliar d Asistente | querida pai puesto qui | ra el puesto (pa e se requiere co ta Especi | omo experier | e el tiempo requ ncia; ya sea en el upervisor/ | erido en el sec sector público | o privado | | |
| COMPETENCI. ALITICA Y OR | A GANIZATIV | A | equisito de e | xperiencia ; en ca | so existiera alg | o adiciona | _ |). |
| COMPETENCI ALITICA Y OR RA TRABAJAR | A GANIZATIV BAJO PRES | A GION | | <mark>xperiencia</mark> ; en ca | so existiera alg | o adiciona | _ |). |
| COMPETENCI ALITICA Y OR RA TRABAJAR INSTITUCION, | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN | A SION IDO LA EXCELEN | | xperiencia ; en ca | so existiera alg | o adiciona | _ |). |
| COMPETENCI ALITICA Y ORI RA TRABAJAR INSTITUCION, RA TRABAJAR | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN | A GION | | kperiencia; en ca | so existiera alg | o adiciona | _ | D. |
| COMPETENCI ALITICA Y OR RA TRABAJAR INSTITUCION, | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN | A SION IDO LA EXCELEN | | kperiencia; en ca | so existiera alg | o adiciona | _ | D |
| COMPETENCI ALITICA Y OR RA TRABAJAR INSTITUCION, RA TRABAJAR CIONALES | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN EN EQUIPO | A SION IDO LA EXCELEN D Y LIDERAZGO | | kperiencia; en ca | so existiera alg | o adiciona | _ | D |
| COMPETENCI ALITICA Y ORI RA TRABAJAR INSTITUCION, RA TRABAJAR | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN EN EQUIPO | A SION IDO LA EXCELEN D Y LIDERAZGO | | kperiencia; en ca | so existiera alg | o adiciona | _ |). |
| COMPETENCI ALITICA Y OR RA TRABAJAR INSTITUCION, RA TRABAJAR CIONALES | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN EN EQUIPO | A SION IDO LA EXCELEN D Y LIDERAZGO TRATO | NCIA | <mark>kperiencia</mark> ; en ca | | o adiciona | _ | D. |
| COMPETENCIA ALITICA Y ORI RA TRABAJAR INSTITUCION, RA TRABAJAR CIONALES | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN EN EQUIPO | A SION IDO LA EXCELEN D'Y LIDERAZGO TRATO RED DE SA | NCIA | MPA - DIRECCIÓ | | o adiciona | _ |). |
| COMPETENCIA ALITICA Y ORI RA TRABAJAR INSTITUCION, RA TRABAJAR CIONALES ESENCIALES | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN EN EQUIPO | A SION DO LA EXCELEN D Y LIDERAZGO TRATO RED DE SA Inicio: A 8 | NCIA LUD CHURCA a Suscripció | MPA - DIRECCIÓ n del contrato | N EJECUTIVA | | _ | D |
| COMPETENCIA ALITICA Y ORI RA TRABAJAR INSTITUCION, RA TRABAJAR CIONALES ESENCIALES | A GANIZATIVA BAJO PRES AL BUSCAN EN EQUIPO | A SION DO LA EXCELEN DY LIDERAZGO TRATO RED DE SA Inicio: A M Hasta: el | NCIA LUD CHURCA a Suscripció 01 de abril a | MPA - DIRECCIÓ | N EJECUTIVA el 2020 (Reno | ovable). | l para el puesto | |
| | os Técnicos y sen manejo o gramas de es os de Ofimát No aplica ral o total de ex e Serums y R cifica npo de experiencia re el mínimo de Asistente | os Técnicos principales sen manejo de paquetes gramas de especializació os de Ofimática e Idiom Nivel o Básico X X X X X X X X A X A A A A A A A A A | "Año os Técnicos principales requeridos para sen manejo de paquetes computaciona gramas de especialización requeridos y os de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio X X X X ral o total de experiencia laboral; ya sea e e Serums y Residentado) cifica npo de experiencia requerida para el properiencia reque | "Año de la Univ | "Año de la Universalización "Año de la Universalización sos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere su sen manejo de paquetes computacionales, Conocimientos sobre Seg gramas de especialización requeridos y sustentados con documento os de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO Ingles X Quechua X Quechua Otros (Especificar) ral o total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. e Serums y Residentado) cifica npo de experiencia requerida para el puesto en la función o la mate speriencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo reque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el Auxiliar c Analista Especialida Supervisor/ | "Año de la Universalización de la Salud "Sos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con de en manejo de paquetes computacionales, Conocimientos sobre Seguridad Social. gramas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Disperso de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica No aplica X Ingles X Quechua A Residentado) cifica npo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. e Serums y Residentado) cifica npo de experiencia requerida para el puesto en la función o la matería: (periencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público al mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público Auxiliar q Analista Especialidad Supervisor/ Jefe de área | "Año de la Universalización de la Salud" "Sos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos en manejo de paquetes computacionales, Conocimientos sobre Seguridad Social. gramas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Sos de Ofimática e Idiomas/Dialectos | os Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): sen manejo de paquetes computacionales, Conocimientos sobre Seguridad Social. gramas de especialización requeridos y sustentados con documentos: os de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado Ingles X Quechua X Quechua X Quechua X Otros (Especificar) ral o total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. e Serums y Residentado) cifica npo de experiencia requerida para el puesto en la función o la matería: experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: |

Unidad de Desarrollo Humano

contrato

ITEM N° 03: PERFIL DE PUESTO DE MEDICO CIRUJANO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

CENTRO Y PUESTO DE SALUD

Nombre del Puesto:

MEDICO CIRUJANO

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE CENTRO Y PUESTO DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica 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 del morbo mortalidad materna-infantil y la desnutrición crónica infantil, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales dentro del marco de la implementación del MAIS-BFC y por etapas de vida.
- 2. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigente, y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
- 3. <u>Ejercer sus funciones dentro del marco de respeto del derecho de los usuarios y el consentimiento informado; así como mantener un buen clima organizacional con el equipo de trabajo.</u>
- 4. <u>Brindar atención integral de salud intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS-BFC y normatividad vigente.</u>
- 5. Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (familias, Instituciones educativas, comunidades y municipios)
- 6. Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (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, y cumplir ejecutar los programas de bioseguridad.
- 8. Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, Nota, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
- 9. Organizar y participar en campañas de Atención Medica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción previa programación anual.
- 10. 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 requer | idos | C) ¿Colegiatura? |
|--------------------|------------|---------------------|---|------|----------------------------------|
| | Incompleta | Completo | Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciate | ura | Sí X No |
| Primaria | | Total County (1980) | MEDICO CIRUJANO | | D) ¿Habilitación profesional? |





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud" Secundaria Sí Х No E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 o 2 años) x **NO APLICA** Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria **NO APLICA** CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimientos en Atención Integral de Salud con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demás Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA; Conocimiento de AIEPI Clínico y comunitario. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Cursos en ecografía para Centros de Salud y Cursos en emergencias Obstétricas para centros y puestos.(Obligatorio) C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio IDIOMAS/ **OFIMÁTICA** No Básico Intermedio DIALECTO Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado aplica Procesador Х Ingles Х de Textos Hoias de Х Quechua Х calculo Programa de Otros χ Presentación (Especificar)

AREADE DESARROLLO HUMANO

| EXPERIENCIA | |
|--------------------|--|
|--------------------|--|

Experiencia general

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

🖟 02 años (Incluye Serums)

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:

| Profesional | x Asistente | Analista | Especialidad | Supervisor/ Coordinador | | Jefe de área o Departamento | | Gerente o Director | |
|--------------|--------------------|-----------------|--------------------|----------------------------|--------|--------------------------------|--------------------|-----------------------|----|
| * Mencione o | tros aspectos comp | elementarios so | bre el requisito o | le experiencia ; e | n caso | existiera algo adic | ional _I | para el puesto |). |

| HABILIDADES | 0 | COMPETENCIA |
|-------------|---|-------------|
| | | |

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

"Año de la Universalización de la Salud"

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

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONT | RATO |
|---|---|
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA - DIRECCIÓN EJECUTIVA |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |

ITEM N° 04: PERFIL DE PUESTO DE MEDICO CIRUJANO- AISPED

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

CENTRO Y PUESTO

Nombre del Puesto:

MEDICO CIRUJANO - AISPED

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE CENTRO Y PUESTO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica 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. Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales dentro del marco de la implementación del MAIS-BFC y por etapas de vida.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigente, y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
- 3. Ejercer sus funciones dentro del marco de respeto del derecho de los usuarios y el consentimiento informado; así como mantener un buen clima organizacional con el equipo de trabajo.
- 4. Brindar atención integral de salud intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS-BFC y normatividad vigente.
- 5. Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (familias, Instituciones educativas, comunidades y municipios)
- 6. Realizar actividades de Promoción de la Salud, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (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, y cumplir ejecutar los programas de bioseguridad.
- 8. Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, Nota, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.



- 9. Organizar y participar en campañas de Atención Medica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción previa programación anual.
- 10. Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

| Todos los services Coordinaciones Todas las Unida FORMACIÓN A | des Orgánicas | niento de Sal | ud bajo la | jurisdicción | 4/17 PM | NATUR EN | | A COMPANY OF | |
|---|---|------------------------------|---------------------------|-------------------------------|----------------------|-----------------|-------------------------|---------------------|----------------------------------|
| A) Nivel Educat | ivo | ma | B) Gra | do(s)/situació | n académica y ca | arrera/especial | idad reque | ridos (| C) ¿Colegiatura? |
| | Incompleta | Completo | | Egresado(a | в) В | achiller X | Título/ Licencia | tura | Sí X No |
| Primar Secund | | | | | MEDI | CO CIRUJAN | 0 | | D) ¿Habilitación profesional? |
| Técnica (1 o 2 a | n Básica mos) | | | Maestría | E | gresado | | Grado | E) Resolución de término de Seru |
| Técnica Superio (3 o 4 a | or | | | | NO | APLICA | | | Si X |
| x Univer | sitaria | X | | Doctorado | | gresado APLICA | | Grado | |
| CONOCIMIENTO | | | k-mity representation | A Francisco Control | | | 与热性 | | |
| Conocimiento vigentes del N | tos Técnicos prin en atención Inte IINSA; Conocimie | gral de Salu nto de AIEPI | d con enfo Clínico y o | oque en Saluc comunitario, | f Familiar y Com | nunitaria y den | ocumentos nás Normas |): s Técnicas ex | kistentes y |
| | gramas de espec | | | | | | | | |
| Cursos en eco | grafía para Centr | s de Salud y | Cursos er | n emergencias | Obstétricas par | a centros y pu | estos. | | |
| C) Conocimien | tos de Ofimática | | | | | | 1 | | 1 |
| OFIMÁTICA | No aplica | Nivel de do ásico Int | ermedio | Avanzado | IDIOMAS/ DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | ирпса | х | | | Ingles | X | | | |
| Hojas de | | х | | | Quechua | X | | | |

| Programa de | | | Otros | 1 | ia baiai | | - | 1 |
|--|-------------------|------------------------|------------------------|-------------------|------------------|-------------|-------------------------|----------------|
| Presentación | Х | | (Especifi | car) | | | | |
| | | | (Especin | cary | | | | |
| EXPERIENCIA | THE PERSON | Service of the | THE BUS ! | TANKS OF | 1000000 | | STATE OF | 133 S (8575) 2 |
| Experiencia general | | | | | | | | |
| Indique el tiempo total | de experiencia la | iboral; ya sea en el s | ector público o p | rivado. | | | | |
| 02 años (Incluye Serur | ns) | | | | | | | |
| Experiencia especifica | | | | | | | | |
| A. Indique el tiempo de | experiencia requ | uerida para el puesto | o en la función o l | a materia: | | | | |
| 01 año | | | | | | | | |
| B. En base a la experien | cia requerida par | ra el puesto (parte A | i), señale el tiemp | o requerid | o en el se | ctor públi | ico: | |
| 01 año | | | | | | | | |
| C. Marque el nivel míni | mo de puesto qu | e se requiere como e | experiencia; ya se | a en el sec | tor públic | o o priva | do: | |
| | | | | | | | | |
| Profesional Auxi | . — | | | | | | | |
| x Asist | liar o Analis | ta Especialidad | | | lefe de áre | | Gerente | 0 |
| ASISU | ente | | Coordinad | or | Departam | ento L | Director | |
| * Mencione atros aspec | tos complement | arios sobre el remuiei | ita da avidada u di | | | | | |
| * Mencione otros aspec No aplica | tos complement | arius sobre ei requisi | ito de experiencia | ; en caso e | xistiera al | go adicioi | nal para el pue | esto. |
| A de | | | | | | | | |
| HABILIDADES O COMPE | TENCIA | | 23 SW 1 42 W 1 1 1 1 1 | Contract Contract | 100 P. L. VI | DESCRIPTION | | |
| CAPACIDAD ANALITICA | | Δ | | | A PARTY NAMED IN | | N. 100 Miles | |
| CAPACIDAD PARA TRA | | | | | | | | |
| COMPROMISO INSTITU | | | | | | | | |
| CAPACIDAD PARA TRA | | | | | | | | |
| | Draint Ent Edon (| O T LIBETIAL GO | | | | | | |
| REQUISITOS ADICIONAL | .ES | E BEN IN IN SEE | ST. ST. LEW | STANDING. | I SUNTE | N. Williams | STATE OF TAXABLE PARTY. | |
| NO APLICA | | | | HE FAMI | | | | |
| CONDICIONES ESENC | IALES DEL CON | TPATO | A CONTRACTOR | State Section | 1807.50 | 3-00 | 10 1000 | |
| CONTROL SERVE | IALLS DEL CON | INATO | THE RELIGION | | | MIL THE | | TO THE TAXABLE |
| Lugar de Prestación | dal Camitata. | RED DE SALLIDA | CHURCAMPA - DI | ρεςςιόν ε | IECUTIVA | | | |
| Lugar de Prestacion | dei Servicio: | KED DE SALODA | CHURCAIVIPA - DI | KECCION E | JECUTIVA | | | |
| | | | | | | | | |
| Duración de Contra | to: | Inicio: A la Sus | scripción del co | ntrato | | | | |
| | | Hasta: el 01 d | e abril al 30 de j | iunio del 2 | 2020 (Rei | novable) | | |
| Remuneración Men | sual: | | (Cuatro Mil | | | | | or los dossues |
| | | beneficios de | Lev | ociacie:III | 3 (011 0) | // TOO 20 | nesj, inciulu | os ios descuer |
| Otras condiciones e | senciales del | Disponibilidad | | | | | | |
| contrato | sericiales del | Disponibilidad | i iiinediata. | | | | | |
| CONTRACO | | | | | | | | |

ITEM N° 05: PERFIL DE PUESTO DE OBSTETRA

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

CENTRO Y PUESTO DE SALUD

Nombre del Puesto:

OBSTETRA

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

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

Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Salud Sexual Reproductiva, Cáncer e ITS-VIH/SIDA, en el ámbito de su jurisdicción

"Año de la Universalización de la Salud"

- 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 envió 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 resolutiva
- 7. Promover el uso de los métodos anticonceptivos modernos y naturales en la población MEF
- 8. Realizar la atención prenatal renfocada con calidad y oportunidad en las gestantes
- Promover los partos institucionales en los establecimientos según capacidad resolutiva.
- 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

| SENO REGIONAL OF | A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/e | specialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
|------------------|-------------------------------------|----------|---|---------------------------|-------------------------------------|
| ALU OBAICA | Incompleta | Completo | Egresado(a) Bachiller | X Título/ Licenciatura | Sí X No |
| GIONA | Primaria Secundaria | | OBSTETRA | | D) ¿Habilitación profesional? |
| AREA E DESARR LO | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | Maestría Egresado | Grado | E) Resolución de término de Serums? |
| 25,000 | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | NO APLICA | , | 31 🗶 |
| | x Universitaria | × | Doctorado Egresado NO APLICA | Grado | |

| ONOCIMIENTO | S | WEVER | de l'éch | A MARIE TO A SECOND | A CANTO EN I | STATE AT THE RES | | e la diam's | - |
|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|-------------------------------------|-----------|
|) Conocimient | os Técnicos p | rincipales | requeridos par | a el puesto (l | No se requiere su | stentar con de | cumentos | s): | |
| | | | entes del MINS. | | | | | | |
| | | | | | lescente, adulto, | | adulto may | yor) | |
| | | | | | con documento | s: | | | |
| | | | tricas y neonat | | | | | | |
| | | | vertical (Obligat | orio para CS | FONB y Opcional | CS FONP) | | | |
| Cursos de lacta | | | | | | | | | |
| Conocimiento | os de Ofimati | | <u> </u> | | | 1 | | | |
| OFIMÁTICA | NI. | Nivel | de dominio | | IDIOMAS/ | | | | |
| OFINATICA | No | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador | aplica | | - | | | | | | |
| de Textos | | Х | | | Ingles | X | | | |
| Hojas de | | | | | | | | | |
| calculo | | Х | | | Quechua | x | | | |
| Programa de | | | | | Otros | | | | |
| Presentación | | Х | | | (Especificar) | | | | |
| | | | | | (Especiment) | 1 | | | |
| KPERIENCIA | S Silvan | TOTAL COMME | BASUSES | - CAN ES | SECTION NAMED IN | | S VALUE OF | DESCRIPTION OF | MANUFA II |
| periencia gene | ral | | | | | | | | |
| dique el tiemp | o total de ex | periencia l | aboral; ya sea e | en el sector p | úblico o privado | | | | |
| 02 años (Incluy | | | | | | | | | |
| periencia espe | | | | | | | | | |
| Indique el tier | nno de avec | | | | | | | | |
| | who are exher | riencia req | uerida para el p | puesto en la | función o la mate | eria: | | | |
| 01 año | | | | | función o la mate | | | | |
| | | | | | | | tor públic | 0: | |
| En base a la ex 01 año | kperiencia re | querida pa | ara el puesto (p | arte A), seña | le el tiempo requ | erido en el se | | | |
| En base a la ex 01 año | kperiencia re | querida pa | ara el puesto (p | arte A), seña | | erido en el se | | | |
| En base a la ex 01 año | kperiencia re | querida pa | ara el puesto (p | arte A), seña | le el tiempo requ | erido en el se | | | |
| En base a la es 01 año Marque el niv | kperiencia re el mínimo de | querida pa | ara el puesto (p | arte A), seña como experie | le el tiempo requ encia; ya sea en e | erido en el se | | | |
| En base a la ex 01 año | kperiencia re | querida pa | ara el puesto (p | arte A), seña como experie | le el tiempo requencia; ya sea en e | Jefe de áre | o o privado | Gerente o | |
| En base a la es 01 año Marque el niv | kperiencia re el mínimo de | querida pa | ara el puesto (p | arte A), seña como experie | le el tiempo requ encia; ya sea en e | uerido en el se | o o privado |): | |
| En base a la ex 01 año Marque el niv | el mínimo de Auxiliar d Asistente | querida pa | era el puesto (p ue se requiere d sta Espec | arte A), seña como experie | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | |
| En base a la es 11 año Marque el niv ofesional x Mencione otro | el mínimo de Auxiliar d Asistente | querida pa | era el puesto (p ue se requiere d sta Espec | arte A), seña como experie | le el tiempo requencia; ya sea en e | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | 0. |
| En base a la ex 01 año Marque el niv | el mínimo de Auxiliar d Asistente | querida pa | era el puesto (p ue se requiere d sta Espec | arte A), seña como experie | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la ex 01 año Marque el niv rofesional x Mencione otro No aplica | Auxiliar d Asistente | querida pa e puesto qu Anali | era el puesto (p ue se requiere d sta Espec | arte A), seña como experie | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exona de la exona | Auxiliar of Asistente sapectos co | querida pa e puesto qu Anali: omplemen | era el puesto (p ue se requiere d sta Espec tarios sobre el a | arte A), seña como experie | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exona de la exona della exona | Auxiliar of Asistente s aspectos co | querida pa e puesto qu Anali omplementi IA | ara el puesto (pue se requiere de serequiere de sta Especiatarios sobre el a | arte A), seña como experie | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exona la | Auxiliar d Asistente s aspectos co | Analis pmplement IA RGANIZATIN R BAJO PRE | era el puesto (pue se requiere de sta Especiatarios sobre el al | arte A), seña como experie ialidad | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exona de la exona della exona | Auxiliar d Asistente s aspectos co COMPETENC IALITICA Y OR RA TRABAJAF INSTITUCION | Analis Domplement RGANIZATIV R BAJO PRE | era el puesto (pue se requiere de sta Especiatarios sobre el al significación de significac | arte A), seña como experie ialidad requisito de e | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exona de la exona della exona | Auxiliar d Asistente s aspectos co COMPETENC IALITICA Y OR RA TRABAJAF INSTITUCION | Analis Domplement RGANIZATIV R BAJO PRE | era el puesto (pue se requiere de sta Especiatarios sobre el al | arte A), seña como experie ialidad requisito de e | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exona la | Auxiliar d Asistente S aspectos co COMPETENC IALITICA Y OR RA TRABAJAF INSTITUCION RA TRABAJAF | Analis Domplement RGANIZATIV R BAJO PRE | era el puesto (pue se requiere de sta Especiatarios sobre el al significación de significac | arte A), seña como experie ialidad requisito de e | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exona la | Auxiliar d Asistente S aspectos co COMPETENC IALITICA Y OR RA TRABAJAF INSTITUCION RA TRABAJAF | Analis Domplement RGANIZATIV R BAJO PRE | era el puesto (pue se requiere de sta Especiatarios sobre el al significación de significac | arte A), seña como experie ialidad requisito de e | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | O |
| En base a la exona de la exona dela exona de la exona dela exona de la exona de la exona de la exona dela exona de la exona de | Auxiliar of Asistente COMPETENC ALLITICA Y OR RA TRABAJAR INSTITUCION RA TRABAJAR CIONALES | e puesto que Anali: Domplement IA RGANIZATIV R BAJO PRE IAL BUSCA R EN EQUIF | es se requiere de sta Especiere sobre el al la sobr | arte A), seña como experie ialidad requisito de e | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exona la | Auxiliar of Asistente COMPETENC ALLITICA Y OR RA TRABAJAR INSTITUCION RA TRABAJAR CIONALES | e puesto que Anali: Domplement IA RGANIZATIV R BAJO PRE IAL BUSCA R EN EQUIF | es se requiere de sta Especiere sobre el al la sobr | arte A), seña como experie ialidad requisito de e | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | o. |
| En base a la exonation of the control of the contro | Auxiliar of Asistente s aspectos co | Anali Domplemen AGANIZATIV R BAJO PRE MAL BUSCA R EN EQUIF | esta Espec tarios sobre el a SION NDO LA EXCELE O Y LIDERAZGO | arte A), seña como experie ialidad requisito de o | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | 0. |
| En base a la exona de la exona dela exona de la exona dela exona de la exona de la exona de la exona dela exona de la exona de | Auxiliar of Asistente s aspectos co | Anali Domplemen AGANIZATIV R BAJO PRE MAL BUSCA R EN EQUIF | esta Espec tarios sobre el a SION NDO LA EXCELE O Y LIDERAZGO | arte A), seña como experie ialidad requisito de e | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | 0. |
| En base a la exonation of the control of the contro | Auxiliar of Asistente s aspectos co | Anali Domplemen AGANIZATIV R BAJO PRE MAL BUSCA R EN EQUIF | esta Espec tarios sobre el a SION NDO LA EXCELE O Y LIDERAZGO | arte A), seña como experie ialidad requisito de o | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | 0. |
| En base a la exonation of the control of the contro | Auxiliar of Asistente s aspectos co ALITICA Y OR RA TRABAJAF CIONALES ESENCIALE | Anali Domplemen AGANIZATIV R BAJO PRE MAL BUSCA R EN EQUIF | esta Espec starios sobre el 1 ASSION NDO LA EXCELE O Y LIDERAZGO NTRATO RED DE | arte A), seña como experie ialidad requisito de o | le el tiempo requencia; ya sea en e Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departame | o o privado a o ento | Gerente o | 0. |
| En base a la es 10 año Marque el niv Colesional Mencione otro No aplica ABILIDADES O CAPACIDAD AN CAPACIDAD PA COMPROMISO CAPACIDAD PA COMPICIONES Lugar de Pre | Auxiliar of Asistente s aspectos co ALITICA Y OR RA TRABAJAF CIONALES ESENCIALE | Anali Domplemen AGANIZATIV R BAJO PRE MAL BUSCA R EN EQUIF | era el puesto (p ue se requiere o sta Espec tarios sobre el u VA SSION NDO LA EXCELE PO Y LIDERAZGO NTRATO RED DE Inicio: | arte A), seña como experie ialidad requisito de d INCIA | le el tiempo requencia; ya sea en el Supervisor/ Coordinador experiencia; en ca | Jefe de áre Departame aso existiera al | a o ento ento | Gerente o Director | 0. |
| En base a la esta de l | Auxiliar of Asistente S aspectos co COMPETENC IALITICA Y OR RA TRABAJAF INSTITUCION RA TRABAJAF CIONALES S ESENCIALE estación del Contrato: | Analis Domplement IA RGANIZATIV R BAJO PRE VAL BUSCA R EN EQUIF | era el puesto (p de se requiere o sta Espec tarios sobre el d /A /SION NDO LA EXCELE PO Y LIDERAZGO NTRATO RED DE Inicio: Hasta: | arte A), seña como experie ialidad requisito de e NCIA SALUD CHU A la Suscrip : el 01 de ab | le el tiempo requencia; ya sea en el Supervisor/ Coordinador experiencia; en ca | Jefe de áre Departame | a o ento go adiciona | Gerente o Director al para el puest | |
| En base a la es 10 año Marque el niv Colesional Mencione otro No aplica ABILIDADES O CAPACIDAD AN CAPACIDAD PA COMPROMISO CAPACIDAD PA COMPICIONES Lugar de Pre | Auxiliar of Asistente S aspectos co COMPETENC IALITICA Y OR RA TRABAJAF INSTITUCION RA TRABAJAF CIONALES S ESENCIALE estación del Contrato: | Analis Domplement IA RGANIZATIV R BAJO PRE VAL BUSCA R EN EQUIF | era el puesto (pue se requiere o sta Especial Es | arte A), seña como experie ialidad requisito de e ENCIA SALUD CHU A la Suscrip : el 01 de ab | le el tiempo requencia; ya sea en el Supervisor/ Coordinador experiencia; en calendare de la contra de la con | Jefe de áre Departame | a o ento go adiciona | Gerente o Director al para el puest | |
| En base a la es 101 año Marque el niv Mencione otro No aplica ABILIDADES O CAPACIDAD AN CAPACIDAD PA COMPROMISO CAPACIDAD PA QUISITOS ADI NO APLICA CONDICIONES Lugar de Pre Duración de | Auxiliar of Asistente s aspectos co COMPETENC IALITICA Y OR RA TRABAJAR INSTITUCION RA TRABAJAR CIONALES S ESENCIALE stación del Contrato: | Anali: Anali: Anal | era el puesto (pue se requiere de se requiere de starios sobre el puesto (puesto (pues | arte A), seña como experie ialidad requisito de e NCIA SALUD CHU A la Suscrip : el 01 de ab | le el tiempo requencia; ya sea en el Supervisor/ Coordinador experiencia; en calendari en calend | Jefe de áre Departame | a o ento go adiciona | Gerente o Director al para el puest | |

ITEM N° 06: PERFIL DE PUESTO DE ENFERMERO - RED

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Nombre del Puesto:

ENFERMERO (A) - RED DE SALUD

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

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 (MAIS BFC), 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. 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.
- 3. Brindar asistencia técnica a los equipos de salud de los establecimientos en función a las prioridades sanitarias en especial a la AIS niño en el marco del MAIS BFC.
- 4. Elaborar, aprobar y socializar el documento de Gestión (ASIS local)
- 5. Elaborar Planes de Trabajo de acuerdo al área asignada y su cumplimiento según programado.
- 6. Realizar, analizar y presentar las evaluaciones de sus indicadores sanitarios y de gestión en los periodos correspondientes: trimestral, semestral y anual.
- 7. Garantizar el reporte del NOTIP semanal a la DIRESA Huancavelica
- 8. Elaborar, analizar y socializar mensualmente el boletín epidemiológico con los coordinadores de las estrategias, equipo de gestión y gobiernos locales
- 9. Garantizar la programación Multianual a través del aplicativo CEPLAN, SIGA, PPR, Logístico y ejecución presupuestal de los programas que se le asigne.
- 10. Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red, EE.SS y Gobiernos Locales, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores priorizados. Como también realizar el control de calidad de la información y el cumplimiento oportuno de la información hacia los niveles correspondientes.
- 11. Actualización y manejo del Padrón Nominado de acuerdo a los programas presupuestales a su cargo.
- 12. Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todas las Unidades Orgánicas 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 Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Incompleta Completo Egresado(a) Bachiller No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA Secundaria Sí Х No

| Tecnica Basica | | | | "Año | de la Univ | ersalización/ | de la Salu | d" | - | |
|--|-----------------|--------------|---------------|--|----------------|--------------------|------------------|---|---|--------------------------------------|
| Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Figresado Técnica Superior NO APLICA NO APL | | 1 | | | Maestría | E | gresado | many have a supply and a supply | Grado | E) Resolución de término de Serum |
| NO APLICA | Superio | | | THE PARTY OF THE P | | NO | APLICA | | | Si x |
| A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA, ESPECIALMENTE DE LOS ÁREAS DE SU COMPETENCIA. CONOCIMIENTOS DEL CONVENIO DE FONDO DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO (FED), ACUERDOS DE GESTION Y CONVENIO DEL SIS Y UDRSCHPA. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL – SIEN CONOCIMIENTO SIN EL MANEJO DE CADENA DE FRIO (PARA RESPONSABLE DE CADENA DE FRÍO) ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y MONITOREO DE LAS VACUNAS CONOCIMIENTOS EN ALUD PÚBLICA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONOCIMIENTOS EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO SEN SICIA Y EN CEPLAN. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Offinática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Ingles X Hojas de X Quechua X Quechua X Cuechua X Quechua X Cuechua X Quechua X Cuechua X Quechua X Cuechua X Quechua X Cua anos (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia general indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. D2 2 años (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia general indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: D1 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: | x Universi | taria | | × | Doctorado | 11114 | | | Grado | |
| A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA, ESPECIALMENTE DE LOS ÁREAS DE SU COMPETENCIA. CONOCIMIENTOS DEL CONVENIO DE FONDO DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO (FED), ACUERDOS DE GESTION Y CONVENIO DEL SIS Y UDRSCHPA. CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL – SIEN CONOCIMIENTO SIN EL MANEJO DE CADENA DE FRIO (PARA RESPONSABLE DE CADENA DE FRÍO) ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y MONITOREO DE LAS VACUNAS CONOCIMIENTOS EN ALUD PÚBLICA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONOCIMIENTOS EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO SEN SICIA Y EN CEPLAN. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Offinática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Ingles X Hojas de X Quechua X Quechua X Cuechua X Quechua X Cuechua X Quechua X Cuechua X Quechua X Cuechua X Quechua X Cua anos (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia general indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. D2 2 años (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia general indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: D1 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: | The Marine | | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS DEL CONVENIO DE FONDO DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO (FED), ACUERDOS DE GESTION Y CONVENIO DE LOS INFORMACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL - SIEN CONOCIMIENTOS SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL - SIEN CONOCIMIENTO EN DEL MANEJO DE CADENA DE FRIO (PARA RESPONSABLE DE CADENA DE FRÍO) ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y MONITOREO DE LAS VACUNAS CONOCIMIENTO EN SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONOCIMIENTO EN SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEQUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN SIGA Y EN CEPLAN. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Offinática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. D2 años (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: D1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: | | | R. Bulley | | 116.3.18 | STATE OF THE | | - PRINCE | PER | |
| CONOCIMIENTOS DEL CONVENIO DE FONDO DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO (FED), ACUERDOS DE GESTION Y CONVENIO DEL SIS Y UDRSCHPA. CONOCIMIENTO SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL – SIEN CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE CADENA DE FRIO (PARA RESPONSABLE DE CADENA DE FRÍO) ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y MONITOREO DE LAS VACUNAS CONOCIMIENTO EN SIA VENCEPLAN. CONOCIMIENTO EN IGA Y EN CEPLAN. B) CURSOS Y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINICULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nível de dominio OPIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos Nível de dominio OPIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos Nível de dominio OUtros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. O2 años (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: | A) Conocimiento | os Técnicos | principales | requeridos par | a el puesto (| No se requiere su | ıstentar con d | ocumentos | s): | |
| UORSCHPA. CONOCIMIENTO S SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL – SIEN CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE CADENA DE FRIO (PARA RESPONSABLE DE CADENA DE FRÍO) ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y MONITOREO DE LAS VACUNAS CONOCIMIENTOS EN SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN SIGA Y EN CEPLAN. B) Cursos Y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio OFIMÁTICA No Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X Curcha X Quechua X Curcha X Quechua X Curcha X Quechua X Curcha X Quechua Programa de A UNIDAD SONO PROGRAMA DE FRIO | CONOCIMIENT | OS EN NORM | MAS TECNIC | AS VIGENTES D | EL MINSA, ES | SPECIALMENTE D | E LOS ÁREAS D | E SU COM | PETENCIA. | |
| CONOCIMIENTO SOBRE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL – SIEN CONOCIMIENTO EN EL MANCIO DE CADENA DE FRIO (PARA RESPONSABLE DE CADENA DE FRIO) ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y MONITOREO DE LAS VACUNAS CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN SIGN Y EN CEPLAN. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X Programa de X Presentación X Quechua X Quechua X Riperiencia general indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 02 años (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo total 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 nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional X Auxiliar Auxiliar Analista Especialida Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | CONOCIMIENT | OS DEL CON | IVENIO DE F | ONDO DE ESTIN | MULO AL DES | EMPEÑO (FED), A | ACUERDOS DE | GESTION Y | CONVENIO DE | L SIS Y |
| CONCIMIENTO EN EL MANEJO DE CADENA DE FRIO (PARA RESPONSABLE DE CADENA DE FRÍO) ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y MONITOREO DE LAS VACUNAS CONOCIMIENTO SEN SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Offimática e Idiomas/Dialectos Nível de dominio OFIMÁTICA No aplica Nível de dominio OFIMÁTICA No aplica Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica No aplica Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica No aplica No aplica Básico Intermedio Avanzado OFIMÁTICA No aplica No | | OC CORRE E | CICTERAN | E INCORNA CIÁ | 511 DC1 F021 | | | | | |
| Y MONITOREO DE LAS VACUNAS CONOCIMIENTOS EN SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingies X Ucuechua X Quechua X Quechua X Clargama de Programa de Programa de Programa de Presentación X Usuado Programa de Presentación X Usuado Programa de Presentación A Usuado Díasos (Incluye Serums) Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 10 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 10 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxillar C Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS EN SALUD PÚBLICA Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN SICA Y EN CEPLAN. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Ingles X Ingles X Ingles X Programa de Programa de Programa de Programa de Programa de Programa de Reperiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. O2 años (Incluye Serums) Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxiliar d Analista Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | Y MONITOREO | DE LAS VAC | TINIAS | DENA DE FRIO | (PARA RESPO | INSABLE DE CADE | NA DE FRIO) A | LMACENA | MIENTO, DISTR | RIBUCION |
| CONOCIMIENTO EN MONITOREO, SEGUIEMITNO Y SUPERVISION EN INMUNIZACION. CONOCIMIENTO EN SIGA Y EN CEPLAN. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PLESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Quechua X Quechua X Quechua X Programa de Programa de Programa de Representación X Citros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. O2 años (Incluye Serums) Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxiliar d Analista Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | | CECTIÓN DE C | EBVICIOS DE | CALLID | | | | |
| CONCIMIENTO EN SIGA Y EN CEPLAN. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Offimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Ingles X Quechua X Quechua X Quechua X Quechua X Programa de Presentación Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. O2 años (Incluye Serums) Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional X Auxiliar C Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | | | | | | | | |
| B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Quechua X Quechua 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. O2 años (Incluye Serums) Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional X Auxiliar Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | | | PERVISION E | N INMUNIZACIOI | ν. | | | |
| ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos Hojas de X Quechua X Quechua X Programa de Presentación EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Q2 años (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional X Auxiliar C Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | | | | | | | | |
| PUESTO. CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos X Ingles X Quechua X Quechua X Programa de calculo Programa de x CESPECIFICAT EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 02 años (Incluye Serums) EXPERIENCIA 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: | ACREDITAR CH | RSOS EN MA | TERIAS VINI | CHIADAS A LAS | COMPETEN | CIAS HABILIDADI | S: | IENTOS DE | OUEDIDOS DAD | 14 51 |
| CONTAR CON CURSOS EN CRED, AIEPI E INMUNIZACIONES C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio | PUESTO. | | TIETHING VIII | COLODAS A LA | COMPETEN | CIAS, HABIEIDADI | ES I CONOCIM | IEN IOS RE | QUERIDOS PAR | A EL |
| Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos Hojas de calculo Programa de Presentación X Otros (Especificar) EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. O2 años (Incluye Serums) EXPERIENCIA Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: O1 año C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxiliar c Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | 10.0 | URSOS EN O | CRED. AIEPI I | E INMUNIZACIO | ONES | | | | | |
| OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de Textos Hojas de calculo Programa de Presentación X Otros Presentación Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 02 años (Incluye Serums) 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: Profesional Auxiliar Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | | | | | | | | |
| Procesador de Textos X Ingles | | | Nivel c | le dominio | | | | | 1 | |
| 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 (Incluye Serums) 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: Profesional X Auxiliar C Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Calculo Programa de Presentación X Otros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. O2 años (Incluye Serums) Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxiliar c Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | de Textos | | х | | | Ingles | х | | | |
| Presentación EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. O2 años (Incluye Serums) Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: O1 año C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxiliar o Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | calculo | | х | | | Quechua | х | | | |
| Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. O2 años (Incluye Serums) Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: O1 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxiliar q Analista Especialidaq Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | х | | | | | | | |
| Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 102 años (Incluye Serums) Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 101 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 101 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxiliar o Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | EVDEDIENCIA | | | 0.00 1.00 1.00 | | | | | | |
| Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 102 años (Incluye Serums) Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 101 año B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 101 año 101 año 102 años 103 años 104 años 105 años 106 años 106 años 107 años 108 años 109 años 100 a | X | ral | 0400000000 | ALC: NAME OF TAXABLE PARTY. | | ALC: NO PETER | | 1 | 1000 | THE RESERVE |
| 02 años (incluye Serums) 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: Profesional Auxiliar o Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | vnorionaio k | alamati ua aaa | | Alebaara asasasa | | | | |
| 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: Profesional Auxiliar o Analista Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | Aperiencia la | anurai; ya sea (| en er sector p | vuolico o privado | - | | | |
| 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: Profesional Auxiliar o Analista Especialidao Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | | | | | | | | |
| 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: Profesional Auxiliar o Analista Especialidao Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | | eriencia rea | uerida nara el | nuesto en la | función a la mat | eria: | | | |
| 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: Profesional Auxiliar d Analista Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | Ju uk | | | pacato cir la | TATION O IS INST | Cila. | | | |
| O1 año C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional X Auxiliar d Analista Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | xperiencia r | eguerida na | ra el nuesto (r | narte A) seña | ale el tiemno reg | uarido en al se | ctor públic | -01 | |
| C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional X Auxiliar d Analista Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Gerente o | | parameter 1 | - qualitad pe | ci pacsto (p | te Mj, 3elle | are or dempored | action ell el se | ctor public | .0. | |
| X Stie de dieu o | | rel mínimo d | de puesto qu | ue se requiere | como experi | encia; ya sea en e | el sector públic | o o privad | o: | |
| | Profesional x | | Analis | Espec | ialidac | | | | | |

* 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 PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA - DIRECCIÓN EJECUTIVA |
|---|--|
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 2, 300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |

ITEM N° 07: PERFIL DE PUESTO DE ENFERMERO - CENTROS Y PUESTOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

Nombre del Puesto:

ENFERMERO (A)

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral con calidad y calidez 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 vigentes. Contribuyendo en la disminución de la morbi mortalidad materna-Neonatal, desnutrición crónica infantil, anemia de niños menores de 5 años y otras prioridades sanitarias de la Región Huancavelica, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención integral de salud intra y extra murales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y la normatividad vigente y de acuerdo a la capacidad resolutiva
- 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
- 3. Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcada en el MAIS-BFC
- 4. Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED.5.- Elaborar Planes de Trabajo de acuerdo al área asignada y su cumplimiento según programado.
- 5. Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales,

"Año de la Universalización de la Salud"

SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.

- 6. Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
- 7. Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otro registro de acuerdo a norma.
- 8. Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otro registro de acuerdo a norma.
- 9. Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnostico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutiva, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
- 10. Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.
- 11. Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Incompleta Completo Egresado(a) Bachiller Х No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? Secundaria LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA Sí Х No E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 ó 2 años) **NO APLICA** Técnica Superior (3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria **NO APLICA**

| | | | Ano | de la Univ | versalizacion | i de la Salu | d'' | | |
|--|---------------|---------------------------------------|------------------|-------------------------------|---|---|-------------|-----------------------|------------|
| CONOCIMIENTO | | 150 | SEE STATE OF | THE YEAR | WHILE SOURCE | STATE OF THE RES | SIST ENGINE | TOTAL SELECTION | AL SERVICE |
| A) Conocimient | tos Técnicos | principales | requeridos par | ra el puesto (| No se requiere s | ustentar con d | ocumento | s): | |
| CONOCIMIEN | TOS EN NORI | MAS TECNIC | AS VIGENTES D | DEL MINSA | | | | | |
| CONOCIMIENT | O EN AIEPI | CLINICO Y/O | COMUNITARIO | 0 | | | | | |
| IVIATUR) | | | | | (NIÑO, ADOLES | | | | |
| CONOCIMIENT BFC). | TO EN ATEN | CION DE PAI | RTO VERTICAL, | ATENCIÓN IN | TEGRAL DE SALL | JD BASADO EN | FAMILIA Y | COMUNIDAD (| MAIS |
| CONOCIMIEN | TO EN ATEN | CIÓN PRIMA | RIA DE LA SALI | JD CON ENFO | DQUE INTERCULT | ΠΡΔΙ | | | |
| CONOCIMIENT | O EN EL MA | NEJO DE CA | DENA – INMUN | IZACION | JACO INTERCOLI | ONAL | | | |
| 3) Cursos y Pro | gramas de e | specializació | n requeridos y | / sustentados | s con documento | os: | | | |
| ACREDITAR CA | PACITACIÓN | I EN ATENCI | ÓN INTEGRAL | DE SALUD BA | SADO EN PERSO | NA FAMILIA V | CONTINUE | D (OBLICATOR | 2101 |
| ACREDITAR CU | RSO DE AIER | 2 COMUNIT. | ARIO O CLÍNICO |) (OBLIGATO | RIO) | TANICA I | CONTONIO | (OBLIGATOR | (10) |
| ACREDITAR CA | PACITACIÓN | EN ATENCIO | ÓN DEL RECIÉN | NACIDO (OR | LIGATORIO PARA | CS EONB V OF | CIONAL DA | ADA D.C. | |
| ACREDITAR CA | PACITACIÓN | EN EMERGI | ENCIAS OBSTÉT | RICAS - NEO | NATALES (OBLIG | ATORIA DADA C | CIONAL PA | RAP.SJ. | 4 D C) |
| ACREDITAR CA | PACITACIÓN | EN CUALQU | JIER ESTRATEG | IA SANITARIA | DEL MINISTERIO | DE SALLID (OL | CIONIAL) | DPCIONAL PAR | 4 P.SJ. |
|) Conocimient | os de Ofimá | tica e Idiom | as/Dialectos | | · === · · · · · · · · · · · · · · · · · | DE SALOD (OI | CIONAL). | | |
| | | | le dominio | | | | | T | |
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | apilea | Х | | | Ingles | X | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | X | | | |
| Programa de | | | | | | | | | |
| Presentación | | Х | | | Otros (Especificar) | | | | |
| 01 año 3. En base a la ex 01 año | speriencia re | equerida par e puesto qu | ra el puesto (pa | arte A), señal omo experie | iunción o la mate le el tiempo requ ncia; ya sea en e | erido en el sec | | | |
| Mencione otro: | | | | | Supervisor/ Coordinador Experiencia; en ca | Jefe de áre Departame eso existiera alg | ento | Gerente o Director | D. |
| IABILIDADES O | | | Walter Street | A CONTRACTOR | DUESTO ELEVA | E SERVICE | BEAL SE | SAN DE BUILD | |
| CAPACIDAD AN | | | | | | | | | |
| CAPACIDAD PAI | | | | | | | | | |
| COMPROMISO CAPACIDAD PAI | RA TRABALA | NAT ROSCAN | DU LA EXCELEN | VCIA | | | | | |
| | | N EIN EQUIPO | T LIDERAZGO | | | | | | |
| EQUISITOS ADIO | CIONALES | To the Name of Street, or other Parks | | E (1997 A) | | | 1130 | 7217 991.01 | |
| NO APLICA | | | | | | | | | |
| ONDICIONES I | SENCIALES | S DEL CONT | TRATO | 100 PM | ERILLI ERICENIA | | | | |
| Lugar de Presi | | | | JD CHURCAM | IPA – CENTROS Y | PUESTOS | | | SEAL SE |
| Duración de C | ontrato: | | Inicio: A la | Suscrinción | del contrato | | | | |
| | | | | | aci contiato | | | | 10 |

"Año de la Universalización de la Salud"

| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
|---|--|
| Remuneración Mensual: | S/ 2, 300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |

ITEM N° 08: PERFIL DE PUESTO DE ENFERMERO - AISPED

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

CENTRO Y PUESTO DE SALUD

Nombre del Puesto:

ENFERMERO (A) - AISPED

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral con calidad y calidez 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 vigentes. Contribuyendo en la disminución de la morbi mortalidad materna-Neonatal, desnutrición crónica infantil, anemia de niños menores de 5 años y otras prioridades sanitarias de la Región Huancavelica, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Brindar atención integral de salud intra y extra murales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y la normatividad vigente y de acuerdo a la capacidad resolutiva
- 2.- 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
- 3.- Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcada en el MAIS-BFC
- 4- Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, reventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED.5.- Elaborar Planes de Trabajo de acuerdo al área asignada y su cumplimiento según programado.
- 6.- Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, NOTi, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
- 7.- Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
- 🔞 Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otro registro de acuerdo a norma.
- 9.- Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otro registro de acuerdo a norma.
- 10.- Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnostico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutiva, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
- 11.- Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.
- 12.- Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.



COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas: Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado. **Coordinaciones Externas:** Todas la Unidades Orgánicas. FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo C) ¿Colegiatura? B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos Título/ Incompleta Egresado(a) Bachiller Χ No Completo Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA Secundaria Sí Х No E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 ó 2 años) **NO APLICA** Técnica Superior (3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria **NO APLICA** CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA CONOCIMIENTO EN AIEPI CLINICO Y/O COMUNITARIO CONOCIMIENTO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL POR ETAPAS DE VIDA (NIÑO, ADOLESCENTE, ADULTO, ADULTO JOVEN , ADULTO MAYOR) CONOCIMIENTO EN ATENCION DE PARTO VERTICAL, ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN FAMILIA Y COMUNIDAD (MAIS BFC). CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD CON ENFOQUE INTERCULTURAL CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE CADENA - INMUNIZACION B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN PERSONA FAMILIA Y COMUNIDAD (OBLIGATORIO) ACREDITAR CURSO DE AIEPI COMUNITARIO O CLÍNICO (OBLIGATORIO). ACREDITAR CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO (OBLIGATORIO PARA CS FONB Y OPCIONAL PARA P.S). ACREDITAR CAPACITACIÓN EN EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS - NEONATALES (OBLIGATORIA PARA CS FONB Y OPCIONAL PARA P.S).

Unidad de Desarrollo Humano

OFIMÁTICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

IDIOMAS/

ACREDITAR CAPACITACIÓN EN CUALQUIER ESTRATEGIA SANITARIA DEL MINISTERIO DE SALUD (OPCIONAL).

Nivel de dominio

| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
|-----------------------------|--------------|--------|------------|----------|------------------------|-----------|--------|------------|----------|
| Procesador de Textos | | х | | | Ingles | х | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | x | | | |
| Programa de Presentación | | х | | | Otros (Especificar) | | | | |

| XPERIENCIA | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| Experiencia general | | | | | | |
| ndique el tiempo total de experiencia la | ooral; ya sea en el sector público o privado. | | | | | |
| 02 años (Incluye Serums) | | | | | | |
| Experiencia especifica | | | | | | |
| A. indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: | | | | | | |
| 01 año | | | | | | |
| 3. En base a la experiencia requerida par | a el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: | | | | | |
| 01 año | | | | | | |
| C. Marque el nivel mínimo de puesto qu | e se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: | | | | | |
| rofesional X Auxiliar d Analisi X Asistente Analisi | a Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Departamento Director arios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. | | | | | |
| No aplica | mios sobre er requisito de experiencia, en caso existicia algo adicional para el paesto. | | | | | |
| TTO Upined | | | | | | |
| HABILIDADES O COMPETENCIA | | | | | | |
| CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIV | 4 | | | | | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRES | ION | | | | | |
| COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCAN | DO LA EXCELENCIA | | | | | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO | | | | | | |
| | | | | | | |
| REQUISITOS ADICIONALES | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | |
| | | | | | | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CON | TRATO | | | | | |
| THE STATE OF THE S | | | | | | |
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA | | | | | |
| Lucial de l'restacion del Servicio. | | | | | | |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato | | | | | |
| buración de Contrato. | | | | | | |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). | | | | | |
| Remuneración Mensual: | S/ 3, 200.00 (Tres Mil doscientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y | | | | | |
| | beneficios de Ley. | | | | | |
| Otras condiciones esenciales del | Disponibilidad Inmediata. | | | | | |
| contrato | | | | | | |
| Contract | | | | | | |
| | | | | | | |
| ITEM N° 09: PERFIL D | E PUESTO DE BIOLOGO(A) - CENTROS | | | | | |
| | | | | | | |
| <i>9</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | | | | |
| DENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano: | UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA | | | | | |

EMPERIOR CONTRACTOR CO

MISIÓN DEL PUESTO

Unidad de Desarrollo Humano

Unidad Orgánica:

Nombre del Puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

CENTRO Y PUESTO DE SALUD

JEFE/A DE CENTROS Y PUESTO DE SALUD

BIOLOGO (A) - CENTROS

"Año de la Universalización de la Salud"

Generar resultados de calidad en el apoyo al Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención y tratamiento de enfermedades o el control de las mismas, fortaleciendo la Gestión Sanitaria en el marco del MAIS BFC

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Realizar la recepción, envío, y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad, y garantizar batería completo de las gestantes, puérperas, RN y etapas de vida
- 2.- Garantizar el tamizaje de paquetes por etapas de vida a la población y el descarte de parasitosis en el grupo etáreo focalizado.
- 3.- Trabajo intramural y extramural en los análisis de laboratorio, participación en atenciones integrales de salud.
- 4.- Impulsar la búsqueda de enfermedades transmisibles, no transmisibles, metaxenicas y zoonóticas por etapas de vida.
- 5.- Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
- 6.- Realizar la lectura de las láminas de baciloscopia al 100% del SRI, láminas de gota gruesa y leishmaniosis.
- 7.- Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras, y diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología, bioquímica, hematología y otros.
- 8.- Emisión oportuna de los resultados de análisis clínico.
- 9.- Disponibilidad inmediata en situaciones de emergencia que el establecimiento de salud requiera para los análisis de laboratorio.
- 10.- Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED y SIS.
- 11.- Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales, y garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes de laboratorio del EE.SS.
- 12.- Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Bachiller Incompleta Completo Egresado(a) Sí Х No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? BIOLOGO(A) Secundaria Х Si E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 ó 2 años) **NO APLICA** Superior (3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado

| x Universita | ria | × | | | NO | APLICA | | | |
|--|---|---|-----------------------|----------------|----------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------|-----------|
| ONOGINIENTOS | | THE R. L. | 1 | 1 1 1 | | S TATLE AND | W 11 0 | | |
| ONOCIMIENTOS | Tácnicos pri | incinalos r | ogueridas nor | a al nuasta (N | lo so roquioro si | etontar con de | cumontor | Secretary and | (1) m (1) |
| Conocimientos | | | | | | istentar con de | cumentos | -F | |
| Conocimientos Conocimientos | | | | | dillillas. | | | | |
| Cursos y Progra | | | | | con documento | · · | | | |
| | illias de espi | ccianzacio | irrequeriuos y | Sustentauos | con accamento | 31 | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | |
|) Conocimientos | de Ofimátic | | | | | | | | |
| OFIMÁTICA - | NI. | Nivel d | e dominio | | IDIOMAS/ | | | | |
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | | х | | | Ingles | х | | | |
| Hojas de calculo | | Х | | | Quechua | х | | | |
| Programa de Presentación | | Х | | | Otros (Especificar) | | | | |
| 01 año C. Marque el nivel Profesional | Auxiliar d Asistente | Analis | Espec | ialidad | Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departam | ea o ento | Gerente o Director | |
| Mencione <u>otros :</u> No aplica | aspectos co | mplement | arios sobre el | requisito de (| experiencia; en c | aso existiera al | go adicion | al para el puest | to. |
| CAPACIDAD ANA CAPACIDAD PARA COMPROMISO IN CAPACIDAD PARA CAPACIDAD PARA | LITICA Y ORG A TRABAJAR NSTITUCIONA A TRABAJAR | GANIZATIV BAJO PRE AL BUSCAI | SION NDO LA EXCELE | | | | | | 14/16/29 |
| REQUISITOS ADICI | IONALES | THE AV | S TE THE | | | ESTISATION TO | Karana S | WIN CE E | 1000 |
| NO APLICA | | | | | | | | | |
| CONDICIONES E | SENCIALES | DEL CON | ITRATO | | | | | | |
| Lugar de Presta | ación del S | ervicio: | RED DE SAL | UD CHURCAN | MPA – CENTRO Y | PUESTO DE SA | LUD | | |
| Duración de Co | ontrato: | | | • | n del contrato | d 2020 /Pa== | vable\ | | |
| | | | nasta: el (| or de abuil a | l 30 de junio de | :i zuzu (Keno | vable). | | |

"Año de la Universalización de la Salud"

| Remuneración Mensual: | S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |
|----------------------------------|---|
| Otras condiciones esenciales del | Disponibilidad Inmediata. |
| contrato | |

ITEM N° 10: PERFIL DE PUESTO DE CIRUJANO DENTISTA - CENTROS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

CENTRO Y PUESTO DE SALUD

Nombre del Puesto:

CIRUJANO DENTISTA

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE CENTRO DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de las actividades de salud bucal por etapas de vida; priorizando las etapas más vulnerables (niño, gestante y adulto mayor), brindando una Atención Odontológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica en Atenciones en centros de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Planificar, organizar, coordinar, Ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas en zonas.
- 2.- Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología.
- 3.- Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
- 4.- Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunicad.
- 5.- Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población de Intervención del centro de salud.
- 6.- Participación activa en actividades extramurales de acuerdo a programación de Intervención de los Equipos AISPED
- 7.- Realizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
- 8.- Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponde
- Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas físicas, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), Seguro Integral de Salud (SIS), FED y otros.
- 10.- Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Incompleta Completo Egresado(a) Bachiller X Título/ Sí X No | |
|--|--|
| Licenciatura | |
| Primaria D) ¿Habilitación profesional? | |
| Secundaria CIRUJANO DENTISTA Sí X No | To the second se |





| una | | | | 7 (110 | ac 14 01111 | er same a cross s | ac la salac | | . 1 | | |
|--|--|---|---|------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------|--|-----------------------|------------------------------------|--------|
| A Control of the Cont | Técnica (1 ó 2 aí | | | | Maestría | Egr | resado | 2000000 (A | Grado | E) Resolución o término de Serv | |
| had candically () day | Técnica Superior (3 ó 4 aí | ì | 7 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - | | | NO A | APLICA | | | Si | |
| | x Universi | | , | | Doctorado | - | resado APLICA | | Grado | | |
| d | CONOCIMIENTO |)S | UNITED STATE | PAUL DE | 55 F66 F6 | SIE RE NOVE | | | A 18 15 18 | THE REAL PROPERTY. | 100 |
| | A) Conocimient Acreditar Cono Acreditar Cono | os Técnicos cimiento en cimiento en | normas téci Atención Es | nicas vigentes o tomatológica F | del MINSA Preventiva, re | No se requiere sus cuperativa y espe la Prevención, D | cializada Básio | a | | Dental en | |
| | | rramac do o | cnocializació | n roquaridas ı | , cuctontados | con documentos | | | | | |
| | | si ailias ue e | specializacio | ii requeriuos y | sustentauos | con documentos | 1. | | | | |
| | NO APLICA | | | | | | | | | | |
| | C) Conocimient | os de Ofimá | | · | | | | | | | |
| | OFIMÁTICA | No aplica | Nivel d Básico | e dominio Intermedio | Avanzado | IDIOMAS/ DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | |
| 1 | Procesador de Textos | | х | | | Ingles | х | | | | |
| I | Hojas de calculo | | x | | | Quechua | х | | | | |
| 000 | Programa de Presentación | | х | | | Otros (Especificar) | | | | | |
| | EXPERIENCIA | 8 64 F | and the last | | | | | | | | 1 15 4 |
| | Experiencia gene | | | . | 14 | Z1. II | | | | | |
| | 02 años (Incluy | | Aperiencia la | sporal; ya sea | en ei sector p | úblico o privado. | | | | | |
| × | Experiencia espe | | | | | | | | | | |
| | | | eriencia req | uerida para el | puesto en la i | función o la mate | eria: | | | | |
| J | | vnorionaia | oguarida na | ra al nuacta In | arta Al soña | la al tiamna rasu | arida an al ca | etar núblie | | | |
| \$ | B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: | | | | | | | | | | |
| 1 | C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: | | | | | | | | | | |
| | Profesional x | Auxiliar o | Analis | Espec | ialidad | Supervisor/ Coordinador | Jefe de áre Departam | | Gerente o Director | | |
| | * Mencione otro | os aspectos | complement | arios sobre el | requisito de e | experiencia; en ca | aso existiera al | go adicion: | al para el puest | 0. | |
| | | | | | | | | | | | |
| | HABILIDADES O | | | | 5741519 | | THE REAL PROPERTY. | To leave y | | BURNER BURNER | E511 E |
| | CAPACIDAD AI | | | | | | | | | | |
| | CAPACIDAD PA | AKA TRABAJ | AK BAJO PRE | SION | | | | | | | |

| | "Año de la Universalización de la Salud" | |
|---|---|--|
| COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCAN | IDO LA EXCELENCIA | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO | D Y LIDERAZGO | |
| DEDUCED A DISCOUNT OF | | |
| NO APLICA | | COLUMN TO THE RESERVE |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CON | TRATO | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CON | IRATO | AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF |
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA - | |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato | |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). | |
| Remuneración Mensual: | S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los beneficios de Ley. | descuentos y |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. | |
| ITEM Nº 11 . DEDEU D | E PUESTO DE CIRUJANO DENTISTA - AISPED | |
| TIEWIN II: PERFIL D | E POESTO DE CIROJANO DENTISTA - AISPED | |
| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | |
| Órgano: | UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA | |
| Unidad Orgánica: | CENTRO DE SALUD | |
| Nombre del Puesto: | CIRUJANO DENTISTA – AISPED | |
| Dependencia Jerárquica Lineal MISIÓN DEL PUESTO | l: JEFE/A CENTRO DE SALUD | |
| | des de salud bucal por etapas de vida; priorizando las etapas más vul | nerables (niño gestante v |
| | ión Odontológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica en la | |
| FUNCIONES DEL PUESTO | ion odontologica i reventiva, necuperativa y Especializada basica en id | i población. |
| | tar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de | pacientes de acuerdo con las |
| guías, normas y directivas de atención es | | |
| 2 Desarrollar los pasos necesarios para | establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología. | |
| | ntegral de salud basado en familia y comunidad. | |
| | n y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirig | |
| | minación del perfil epidemiológico de la población de Intervención del centro d | |
| | extramurales de acuerdo a programación de Intervención de los Equipos Als tal, examen bucal y consultas odontológicas. | PED 7 Realizar acciones de |
| | mación mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventiv | as v promocionales para su |
| envió a los niveles que corresponde | mador mensadi, trimestral y andar de las detividades disistenciales, preventir | ras y promocionaics, para se |
| | ento de los indicadores y metas físicas, proyectado a favor de la población en | el marco del presupuesto por |
| resultados (PpR), Seguro Integral de Salu- | | |
| 10 Cumplir otras funciones Asignadas p | or el Jefe inmediato Superior. | |
| COORDINACIONES PRINCIPALES | | |
| Coordinaciones internas: | | |
| Coordinaciones Externas: | e Salud bajo la jurisdicción y trabajo coordinado. | |
| das la Unidades Orgánicas. | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | The second secon |
|) at l | | |
| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
| A) Niver Educativo | b) Grado(s)/situación academica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura r |
| Incompleta Com | pleto Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura | Sí X No |
| Primaria | | D) (III-f-114 - 17 |
| | | D) ¿Habilitación profesional? |
| para annua | CIRUJANO DENTISTA | profesional: |
| Cooundaria | | C |

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud" E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 ó 2 años) Si **NO APLICA** Técnica Superior (3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria **NO APLICA CONOCIMIENTOS** A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Acreditar Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA Acreditar Conocimiento en Atención Estomatológica Preventiva, recuperativa y especializada Básica Acreditar Conocimiento guía técnica Guía de Práctica Clínica para la Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de la Caries Dental en Niñas y Niños B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: NO APLICA C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio IDIOMAS/ **OFIMÁTICA** DIALECTO Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado aplica Procesador Х Ingles Χ de Textos Hojas de Х Χ Quechua calculo Programa de Otros Х Presentación (Especificar) **EXPERIENCIA** Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 02 años (Incluye Serums) Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 año 🚉 n base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: /01 año 🐼 Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Profesional Auxiliar o Analista Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Gerente o Asistente Coordinador Departamento Director * 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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA - CENTROS |
|---|---|--|
| | Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| / | | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| | Remuneración Mensual: | S/ 3,300.00 (Tres Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |
| | Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |

ITEM N° 12: PERFIL DE PUESTO DE PSICOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica: CENTRO Y PUESTO DE SALUD

Nombre del Puesto: PSICOLOGO

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE/A DE CENTRO Y PUESTO DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA CLÍNICA Y SOCIAL Y COMUNITARIA A TODO NUESTROS USUARIOS, MEDIANTE INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y GRUPALES; EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD BASADO EN LA PERSONA, FAMILIA Y COMUNIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención en salud mental a nivel Individual, Familia y Comunidad incluyendo población afectada por la Violencia Política y demás usuarios que acudan o no al establecimiento de salud, según meta programada.
- 2.- Efectuar procesos de Entrevista, Evaluación, intervención, tratamiento y seguimiento Psicológico ambulatorio 3.- Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
- 3.- Brindar la atención integral a los usuarios a fin de culminar/cerrar los paquetes integrales de atención de pacientes identificados positivos con algún tipo de trastornos y/o trastornos mentales
- 4.- Elaborar en la historia clínica la atención general al usuario, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención en Salud Mental. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
- 5.- Realizar las actividades intra y extramuçales a usuarios por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS BFC de acuerdo a la programación de los EESS de su jurisdicción.
- 6.- Desarrollar y aplicar de forma dinámica las evaluaciones psicométricas que permitan tener elementos suficientes para permitir un vicio diagnóstico adecuado.
- Desarrollar actividades de salud mental a nivel de los trabajadores de salud, líderes comunales, CONDECO, ACS y otros.
- 8.- Sistematizar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales en Salud Mental.
- 9.- 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), Seguro Integral de Salud (SIS).
- 10.- Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.
- 11.- Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas de los profesionales de la salud del primer nivel atención de salud mental de su jurisdicción, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ, según meta programada.





12.- Desarrollar actividades de salud mental intramural y extramural de acuerdo al Primer Nivel de Atención, según meta programada, Realizar Tamizajes de detección en adicciones (pacientes con Riesgo de Consumo Bajo, Moderado y Alto)

| Coordinaciones interna Todos los servicios de Coordinaciones Externa Todas la Unidades Orgá | e establecimien s: | tos de salud l | pajo la jurisc | licción <u>.</u> | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|--|--------------------------------------|
| FORMACIÓN ACADÉMI | | | | S 2 3 1 1 2 5 V | | 1 3 5 5 B A F | THE STREET | E-18 E-18 |
| A) Nivel Educativo | | B) Grad | lo(s)/situació | n académica y carı | rera/especial | idad requer | ridos C |) ¿Colegiatura? |
| Inc | completa Com | pleto | Egresado(a | Bac | hiller X | Título/ Licenciat | :ura | Si X No |
| Primaria Secundaria | |] [| | LICENCIADO (A) | DE PSICOLO | OGÍA. | | e) ¿Habilitación rofesional? |
| Securidaria | | - L | | | | | A LANCE OF THE PARTY OF THE PAR | Sí X No |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | Maestría | Egro | esado | Acron de la companie | Grado | E) Resolución de término de Serui |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | NO A | PLICA | | | Si |
| x Universitaria | : | × | Doctorado | | esado .PLICA | | Grado | |
| | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técro Conocimiento en Proprácticos en caso de personas afectadas depresión, ansiedados | sicología Social e consumo de c por violencia p d, esquizofrenia | y comunitaria drogas, adiccio olítica, Habili a, etc | a. Conocimie ones, suicidi dades Socia | ento en MAIS BF o y difusión fam les, Intervención | C (opcional) iliar, Interve n de casos d | , Fundam enciones e | ente teórico en Salud Me | ntal en |
| B) Cursos y Programas | de especializació | ón requeridos y | sustentados | con documentos: | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | |
| C) Conocimientos de C | fimática e Idiom | as/Dialectos | | | | | | |
| OFIMÁTICA No | | de dominio | Avanzado | IDIOMAS/ DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |

"Año de la Universalización de la Salud"

| Procesador de Textos | х | Ingles | х | |
|-----------------------------|---|------------------------|---|--|
| Hojas de calculo | х | Quechua | х | |
| Programa de Presentación | х | Otros (Especificar) | | |

| - 1 | EXPERIENCIA | | AND STATE | | | | | |
|--------|--|--|------------|--|--|--|--|--|
| | Experiencia general | | | | | | | |
| Į. | Indique el tiempo total de experiencia lab | oral; ya sea en el sector público o privado. | | | | | | |
| 1 | 02 años (Incluye Serums) Experiencia especifica | | | | | | | |
| - | | | | | | | | |
| | A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: | | | | | | | |
| CEAL | 01 año | | | | | | | |
| 1 | B. En base a la experiencia requerida para | e el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: | | | | | | |
| -) | 01 año | | | | | | | |
| MALTON | Profesional Auxiliar o Analist X Asistente | se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: a Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Departamento Director rios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. | | | | | | |
| - 1 | No aplica | The source of requisite ac experiences, circular and a superience and a superience of the superience o | | | | | | |
| | 110 001100 | | | | | | | |
| - 1 | HABILIDADES O COMPETENCIA | The second secon | ALL STATES | | | | | |
| - 1 | CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA | | | | | | | |
| | Empatía, Capacidad de análisis, capac | idad de síntesis, automotivación, conciencia emocional, autogestión o regulación en | nocional, | | | | | |
| | | lipo, gestión de estrés, flexibilidad mental, capacidad comunicativa, capacidad de pla | | | | | | |
| | y visión de futuro. | | | | | | | |
| 27 4 | REQUISITOS ADICIONALES | | | | | | | |
| 30 | NO APLICA | | | | | | | |
| SA S | CONDICIONES ESENCIALES DEL CON | NTRATO | | | | | | |
| \$ | COMPICIONES ESENCIALES DEL CON | TIMATO | | | | | | |
| | | | | | | | | |
|) | Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA - DIRECCIÓN EJECUTIVA | | | | | | |
| | Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato | | | | | | |
| | | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| IE (| Remuneración Mensual: | S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y | | | | | | |
| HUMA | | beneficios de Ley. | | | | | | |
| DI | Otras condiciones esenciales del | Disponibilidad Inmediata. | | | | | | |
| ofto) | contrato | | | | | | | |



ITEM N° 13: PERFIL DE PUESTO DE QUIMICO FARMACEUTICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Nombre del Puesto:

QUIMICO FARMACEUTICO

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE RED DE SALUD CHURCAMPA.

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el adecuado abastecimiento y la disponibilidad con productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios seguros, eficaces y de calidad a los establecimientos de salud de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa, para el cumplimento de las metas programadas.

- 🔼 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.
- 2.- 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.
- 3.- Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red, EE.SS y Gobiernos Locales, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores priorizados. Como también realizar el control de calidad de la información y el cumplimiento oportuno de la información hacia los niveles correspondientes.
- 4.- Controlar, supervisar y garantizar la disponibilidad de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud del ámbito provincial.
- 5.- Re Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines cumpliendo las Buenas Practicas de Almacenamiento (BPA) (control de temperatura, fecha de vencimiento, etc.). En los sub almacenes de la Red de Salud y áreas de Farmacia de los Establecimientos de Salud. Analizar las actividades intra y extramurales a usuarios por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS BFC de acuerdo a la programación de los EESS de su jurisdicción.
- 6.- Fortalecer, entrenar al personal a su cargo en el desempeño de sus funciones de programación, dispensación, distribución y almacenamiento de los productos farmacéuticos. Y compilar la información de los mismos a nivel de la Red de salud.
- 7.- Fortalecer, entrenar al personal a su cargo en el desempeño de sus funciones de programación, dispensación, distribución y almacenamiento de los productos farmacéuticos. Y compilar la información de los mismos a nivel de la Red de salud.
- 8.- Informar sobre las actividades de Farmacovigilancia (RAMS, ESAVIS, OTROS) oportunamente.
- 🖫.- Conocer, Aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas vigentes como la Ley Nro. 29459 ley de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, sus reglamentos y modificatorias.
- 10.- Monitoreo a los establecimientos de salud sobre el Uso Racional de Medicamentos.
- 11.- Realizar la programación de medicamentos, insumos y dispositivos médicos en coordinación con los responsables de estrategias y etapas de vida.12.- Desarrollar actividades de salud mental intramural y extramural de acuerdo al Primer Nivel.
- 12.- Elaboración de TDR para la adquisición de medicamentos e insumos médicos.
- 13.- Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2.3.1 como RED en el cronograma establecido a la DEMID-DIRESA.
- 14.- Elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión como RED.
- 15.- Realizar el inventario mensual, semestral y anual de los productos farmacéuticos del sub almacén Churcampa y remitir la información oportunamente.
- 16.- Verificar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación u otra observación sanitaria.
- 17.- Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todas las Unidades Orgánicas 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

| 1 | The same of the sa | INIU. | |
|-----|--|--|------------------|
| 1 ' | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
| - | Personal transfer and the second seco | The state of the s | 1 - |





| And the second control to the second control | Incompleta | Completo | Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura Sí X No |
|--|--|----------|---|
| or improv | Primaria Secundaria | | QUÍMICO FARMACÉUTICO D) ¿Habilitación profesional? Sí X No |
| | Técnica Básica | | E) Resolución de |
| | (1 ó 2 años) | | Maestría Egresado Grado término de Serums? Si x NO NO APLICA |
| | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | |
| entired that the part against the special statement. | x Universitaria | × | Doctorado Egresado Grado |
| The second | | | NO APLICA |
| | CONOCIMIENTOS À) Conocimientos Técnicos princ - Conocimientos de las Buena | | para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): |

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

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSO DE: Capacitación en BPA, BPD, BPDyT (Obligatorio).

Capacitación en BPA, BPD, BPDy (Obligatorio).
Capacitación en Farmacovigilancia (Opcional).

Contar con certificado del MAIS BFC y/o PROFAM.

Conocimiento en farmacovigilancia y uso racional de medicamentos.

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

Conocimiento de programación de medicamentos, dispositivos médicos, productos sanitarios e insumos de

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

| XPERIENCIA | |
|---|---|
| ixperiencia general | herely ve see on al coster núblice e privade |
| ndique el tiempo total de experiencia la 02 años (Incluye Serums) | boral; ya sea en el sector público o privado. |
| xperiencia especifica | |
| | erida para el puesto en la función o la materia: |
| 01 año | enda para er paesto en la tunción o la materia. |
| | a el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: |
| 01 año | a el puesto (parte A), seriale el tiempo requento en el sector publico. |
| | e se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: |
| | |
| rofesional Auxiliar o Analist | |
| Asistente | Coordinador Departamento Director |
| <u>e</u> | sulas calcus al remulaite de evenuiameia, on cara ovictiora algo adicional para el puesto |
| | arios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. |
| No aplica | |
| HABILIDADES O COMPETENCIA | |
| CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZA | ΔΤΙVΔ |
| CAPACIDAD DE INTERRELACIONARS | |
| | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO | |
| COMPROMISO INSTITUCIONAL BUS | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EC | |
| | ONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD. |
| EQUISITOS ADICIONAL | |
| NO APLICA | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CO | NIKATO |
| | |
| w 11 | |
| | |
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| Lugar de Prestación del Servicio: Duración de Contrato: | RED DE SALUD CHURCAMPA Inicio: A la Suscripción del contrato |
| Lugar de Prestación del Servicio: Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| | Inicio: A la Suscripción del contrato Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y |
| Duración de Contrato: Remuneración Mensual: | Inicio: A la Suscripción del contrato Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y |

ITEM N° 14: PERFIL DE PUESTO DE QUIMICO FARMACEUTICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica: Nombre del Puesto: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

QUIMICO FARMACEUTICO
JEFE/A DE CENTRO DE SALUD

Dependencia Jerárquica Lineal: MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención farmacéutica para los tratamientos y procedimientos a los pacientes, garantizando el acceso oportuno a medicamentos y dispositivos médicos seguros, eficaces y de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Asegurar la disponibilidad de stock necesario, para el cumplimiento de las metas programadas en los tratamientos y procedimientos.
- 2. Asegurar la disponibilidad de stock necesario, para el cumplimiento de las metas programadas en los tratamientos y procedimientos.

"Año de la Universalización de la Salud"

- 3. Supervisar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Prescripción, Dispensación y almacenamiento y de oficina farmacéutica, para garantizar el cumplimiento de los estándares necesarios para la certificación.
- 4. Capacitar y supervisar al personal asistente y técnico en el correcto desempeño de sus funciones.
- 5. Velar por que la prescripción de medicamentos sean autorizados por el petitorio Regional de medicamentos esenciales por niveles de atención en los establecimientos de la jurisdicción de su microred.
- 6. Solicitar, custodiar y controlar el manejo de los estupefacientes, psicotrópicos y precursores.
- 7. Tener conocimiento del manejo del sistema SISMED V2 y elaboración de los informes ICI, IME mensuales.
- 8. Consolidar la información de los Formatos ICI e IME de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
- 9. Elaborar y realizar el seguimiento de los indicadores del SISMED, FED de los establecimientos correspondientes a su microred.
- 10. Realizar seguimiento de RAM, ESAVI y correspondiente llenado de los formatos. Elaboración los informes mensuales.
- 11. Verificar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación u otra observación sanitaria.
- 12. Elaborar los procedimientos y manuales para la atención farmacéutica y dispensación de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en concordancia con las normativas vigentes.
- 13. Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2.3.1 como punto de digitación de sus establecimientos de su jurisdicción en el cronograma establecido por la RED de salud.
- 14. Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos.
- 15. Otras funciones inherentes al cargo que encomienda el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Los diferentes servicios del Centro de salud.

Coordinaciones Externas:

Establecimientos de Salud de la Microred, Red de salud Churcampa, Sub - Almacén Especializado, DIRESA y DEMID.

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
|--------------------------------|---|--|
| Incompleta Completo | Egresado(a) Bachiller X Licenciatura | Sí X No |
| Primaria | QUÍMICO FARMACÉUTICO | D) ¿Habilitación profesional? |
| Secundaria | | Sí X No |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | Maestría Egresado Grado | E) Resolución de término de Serums? |
| Técnica Superior | NO APLICA | Si 🗶 NO 📗 |
| (3 ó 4 años) | Doctorado Egresado Grado | |
| x Universitaria x | NO APLICA | |

| CONOCIMIENTO | | rincinales r | equeridas nar: | a el nuesto (N | lo se requiere su | stentar con do | cumentos |): | - S (1) (1) |
|---------------------------------------|--------------------|--------------|----------------------------------|----------------|----------------------------|------------------------|------------------|--------------------|-------------|
| Conocimiento | | | | a el puesto (r | to se requiere su | steritar con ac | , cumentos | <i>,</i> · | |
| | | | | rácticas de I | Dispensación, G | iestión de Me | edicamen | tos. Dispositiv | os / |
| Médicos y Pro | | | ico, bacilas i | i decieus de i | Dispensacion, e | sestion de ivi | carcarrier | 200, 2.00 | |
| iviedicos y Pro | Juuctos Sai | iltarios. | | | | | | | |
| | | | | sustentados | con documento | s: | | | |
| | S ACUMUL | | | | | | ., | | |
| | | | | | to, Buenas Prác | cticas de Disp | ensacion, | , Gestion de | |
| | | | lédicos y Prod | | | | | | |
| | • | | nacovigilancia inculadas a la | | ncias, habilidade | es y conocimi | iontos rec | weridos nara | el |
| puesto. | cursos en | iliatelias v | inculadas a la | is competen | icias, nabinaaa | es y conociiii | icintos i co | deridos para | 0. |
| puesto. | | | | | | | | | |
| C) Conocimient | ac da Ofimá | lica o Idiom | ar/Dialactos | | | | | | |
| ,) Conocimient | os de Offina | | le dominio | | | | | | |
| OFIMÁTICA | No | | | | IDIOMAS/ | Ale delles | Dásina | Intermedia | Avanzad |
| | aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Availzau |
| Procesador de Textos | | X | | | Ingles | х | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | х | | | |
| Programa de | | M | | | Otros | | | | |
| Presentación | | Х | | | (Especificar) | | | | |
| Experiencia espe A. Indique el tie | | eriencia req | uerida para el | puesto en la | función o la mat | eria: | | | |
| 01 año | | | 1 | | | | والماكون والمعار | | |
| 01 año | experiencia r | equerida pa | ira ei puesto (p | sarte AJ, sena | ile el tiempo requ | uerioo en ei se | ector public | :0: | |
| | rel mínimo r | le nuesto di | ie se reguiere | como experie | encia; ya sea en e | el sector públic | o o privad | 0: | |
| 3. Walque el III | vei iiiiiiiiii o c | ic pacsto q | ac se requiere | como experi | circia, ya sea eii e | ., scoto, pas | a p | • | |
| _ | _ | | | | | _ | | | |
| Profesional | Auxiliar o | Anali | sta Espe | cialidad | Supervisor/ Coordinador | Jefe de ár Departam | | Gerente o Director | |
| | | _ | | | | | | _ | |
| * Mencione <u>otro</u> No aplica | os aspectos | complemen | tarios sobre el | requisito de | experiencia; en o | aso existiera a | ilgo adicion | iai para ei pues | to. |
| | | | | | | | | | |
| HABILIDADES O | | | STATE OF THE PARTY OF | | of Carl To 187 | 1125942 | IN SERVICE | | FORM ! |
| | | | | | /A PARA TRABA | | | | |
| | | ECTIVA Y | ADECUADAS I | RELACIONES | INTERPERSON | ALES, QUE PI | ROMUEVA | AN UN BUEN | CLIMA |
| LABORA | _ | | | | | | | | |
| | | | L BUSCANDO | | NCIA. | | | | |
| | | | BAJO PRESIOI | | | | | | |
| | | SOLIDARID | AD, HONRAD | EZ, PUNTUA | LIDAD Y RESPO | NSABILIDAD | | | 13.1.1.1. |
| REQUISITOS AD | DICIONALES | | | | | EWIE N | | | AND DE |
| NO APLICA CONDICION | EC ECENICIA | IES DEL C | ONTRATO | - William III | | S. (2) 190 | 10.00 | 240 190810 | 12490 |
| CONDICION | LJ EJENUIA | ILES DEL C | DIVINATO | 100 | April - Marie - Land | | | | 100 |
| | | | | | | | | | |

Unidad de Desarrollo Humano

Lugar de Prestación del Servicio:

RED DE SALUD CHURCAMPA -- CENTRO DE SALUD

| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
|-----------------------|--|
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y |
| | beneficios de Ley. |

ITEM N° 15: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN ENFERMERIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica: Nombre del Puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

UNIDAD OPERATIVA

CENTRO Y PUESTO DE SALUD TECNICO EN ENFERMERIA

JEFE/A DE CENTRO Y PUESTO DE SALUD

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.

- Garantizar el apoyo en la atención integral de salud intra y extramural a las personas por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del Modelo de atención Integral Basado en Familia y comunidad y la normatividad vigente de acuerdo a la capacidad resolutiva, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
- Garantizar la custodia de los materiales e insumos médicos del EE.SS.
- Apoyar en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contra referencia.
- Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecímiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en le MAIS-BFC, fortaleciendo los enfoques de derecho, genero e interculturalidad.
- Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
 - brindar la atención integral de preferencia extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y de acuerdo a la normatividad vigente y a la capacidad resolutiva
 - Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
- Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contra referencia 8.
- Realizar campaña de atención integral de salud en las comunidades y establecimientos de salud del ámbito de intervención.
- Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otro registro de acuerdo a norma.
- Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnostico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutiva, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
- Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, VEA EPIDEMIOLOGICA, Padrón gestantes, VEA OBSTETRICA, ATRAN, EDAN y otros).
- 13. Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
- 14. Garantizar la atención de la población en situación de emergencia.
- 15. Responsabilizarse como sectorista para el trabajo con familias y comunidades en el marco del MAIS BFC
- 16. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia
- 17. Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en procedimientos u otras atenciones.
- Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento.
- 19. Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada, manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.]



"Año de la Universalización de la Salud"

- 20. consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponda.
- 21. Elaborar y participar en las actividades programadas en el POA para su cumplimiento en el Establecimiento de Salud
- 22. Apoyar en las actividades del EE.SS, el cuidado de la salud y otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios de establecimientos de salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas:

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Niv | vel Educativo | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
|---|-------------------------------------|----------|---|-------------------------------------|
| | Incompleta | Completo | Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura | Sí No X |
| | Primaria Secundaria | | TECNICO EN ENFERMERIA | D) ¿Habilitación profesional? |
| | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | Maestría Egresado Grado | E) Resolución de término de Serums? |
| X | Técnica Superior (3 ó 4 años) | X | NO APLICA | |
| ्रा जा जा जा जा जा जा जा जा जा जा जा जा जा | Universitaria | | Doctorado Egresado Grado NO APLICA | |

CONOCIMIENTOS

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

- Tener conocimiento en atención Integral De Salud Con Enfoque En Salud Familiar Y Comunitaria Y Demás Normas Técnicas Existentes Y Vigentes Del Minsa.
- Tener conocimiento en la NTS Nº 081-Minsa/Dgsp-V.01. "Norma Técnica De Salud De Los Equipos De Atención Integral De Salud A Poblaciones Excluidas Y Dispersas".
- Tener conocimiento en AIS Por Etapas De Vida

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

<u>Nota</u>: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en persona familia y comunidad (obligatorio)
- Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (obligatorio).

| Acreditar c | apacitaciór | n en cualqu | ier estrategia | sanitaria de | el Ministerio de | Salud (opcio | nai). | | |
|--|--|--|--|-------------------------------|---|--------------------------|-------------|---|----------|
|) Conocimient | os do Ofimá | tica a Idiam | as/Dialostes | | | | | | |
| Conocument | os de Ollina | | le dominio | | | 1 | | | |
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | ариса | х | | | Ingles | Х | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | Х | | | |
| Programa de Presentación | | х | | | Otros (Especificar) | | | | |
| 02 años (incluy xperiencia espe Indique el tie | po total de e ye Serums) ecifica | | | | oúblico o privado función o la mat | | | | |
| 01 año En base a la e | xperiencia r | equerida pa | ra el puesto (p | arte A), seña | le el tiempo requ | uerido en el se | ctor públic | 0: | |
| 01 año | | | | | encia; ya sea en e | | | | |
| écnica(o) X Mencione otro 01 año de expo | | | | | Supervisor/ Coordinador experiencia; en c | Jefe de áre Departame | ento | Gerente o Director al para el puest | co. |
| ABILIDADES O | CONADETEN | CIA | | | | | | | |
| CAPACID CAPACID CAPACID COMPRO CAPACID ETICA Y | AD ANALIT IAD DE INTI IAD PARA T IMISO INST IAD PARA T VALORES: R | TICA Y ORGA ERRELACIO TRABAJAR E FITUCIONAI TRABAJAR E | NARSE A CUA AJO PRESION BUSCANDO N EQUIPO Y I | I LA EXCELEN LIDERAZGO. | ICIA. | HONRADEZ. | | | |
| REQUISITOS AD | | | 3 3 4 10 | AL STATE | | | Eco in E | | WHEN BY |
| con valores é | | | Almo Amo | 70.0 | | free and the same | | | |
| CONDICIONE | S ESENCIA | LES DEL CO | NIRATO | | The Mileting Service | A PARTY | (Barrier S | X by continue | |
| Lugar de Pre | stación del | Servicio: | RED DE SAL | UD CHURCAN | MPA - CENTRO Y | PUESTO DE SAI | LUD | | |
| Duración de | Contrato: | | Inicio: A la | Suscripción | del contrato | | | | |
| | | | Hasta: el 0 | 1 de abril al | l 30 de junio de | el 2020 (Renov | vable). | | |
| Remuneracio | ón Mensua | l: | S/ 1,500.0 | 00 (Mil Qui | inientos con (| 00/100 soles |), incluid | os los descu | entos y |

ITEM N° 16: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN ENFERMERIA AISPED

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA Unidad Orgánica: Nombre del Puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: MISIÓN DEL PUESTO UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA CENTRO DE SALUD TECNICO EN ENFERMERIA AISPED JEFE/A DE CENTRO DE SALUD

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

- Garantizar el apoyo en la atención integral de salud intra y extramural a las personas por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con
 pertinencia intercultural en el marco del Modelo de atención Integral Basado en Familia y comunidad y la normatividad vigente de acuerdo a la
 capacidad resolutiva, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
- 2. Garantizar la custodia de los materiales e insumos médicos del EE.SS.
- 3. Apoyar en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BEC cumpliendo con las normas de referencia y contra referencia.
- 4. Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en le MAIS-BFC, fortaleciendo los enfoques de derecho, genero e interculturalidad.
- 5. Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
 - brindar la atención integral de preferencia extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y de acuerdo a la normatividad vigente y a la capacidad resolutiva
- 7. Realizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de Intervención del AISPED.
- 8. Participar activamente en los espacios de concertación local (Comité multisectorial, presupuesto participativo, etc), proponiendo planes y/o proyectos en salud y conformar comisiones a nivel intersectorial en caso de ser propuestos.
- 9. Usos correctos y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED.
- 10. Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contra referencia
- 11. Realizar campaña de atención integral de salud en las comunidades y establecimientos de salud del ámbito de intervención AISPED.
- Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otro registro de acuerdo a norma.
- S. Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, VEA EPIDEMIOLOGICA, Padrón gestantes, VEA OBSTETRICA, ATRAN, EDAN y otros).
- 14. Responsabilizarse como sectoriza para el trabajo con familias y comunidades en el marco del MAIS BFC.
- 15. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia.
- 16. Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en procedimientos u otras atenciones.
- 17. consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envió a los niveles que corresponda.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los servicios de establecimientos 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 Completo | Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura | Sí No X |

| Primaria Secundaria | TECNICO EN ENFERMERIA | D) ¿Habilitación profesional? |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | Maestría Egresado Grado | E) Resolución de término de Serums? |
| Técnica X Superior (3 ó 4 años) | NO APLICA | 3" [_] "" [_] |
| Universitaria | Doctorado Egresado Grado NO APLICA | |
| CONOCIMIENTOS | | |

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

- Tener conocimientos en Atención Integral De Salud Con Enfoque En Salud Familiar Y Comunitaria Y Demás Normas Técnicas Existentes Y Vigentes Del Minsa.
- Tener Conocimiento De La NTS № 081-Minsa/Dgsp-V.01. "Norma Técnica De Salud De Los Equipos De Atención Integral De Salud A Poblaciones Excluidas Y Dispersas".
- Tener conocimientos en AIS Por Etapas De Vida
- B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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

- Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en persona familia y comunidad (obligatorio)
- Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (obligatorio).
- Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| - 3 | .) Conocimient | os de Ollina | tica e idioiti | as/ Dialectos | | | | | | |
|--------|-----------------------------|--------------|----------------|---------------|----------|------------------------|-----------|--------|------------|----------|
| 1 | | | Nivel o | de dominio | | IDIOMAS/ | | | | |
| C MICH | OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| | Procesador de Textos | | х | | | Ingles | х | | | |
| | Hojas de calculo | | х | | | Quechua | х | | | |
| | Programa de Presentación | | х | | | Otros (Especificar) | | | | |

Experiencia general

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

02 años.

Experiencia especifica

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

| 01 año | |
|--|---|
| 3. En base a la experiencia requerida par | a el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: |
| 01 año | |
| C. Marque el nivel mínimo de puesto que Fécnica(o) X Auxiliar o Analist Asistente | |
| Asistence | Coordinador Departamento Director |
| | rios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. |
| 01 año de experiencia | |
| HABILIDADES O COMPETENCIA | |
| CAPACIDAD ANALITICA Y ORGA | NIZATIVA |
| CAPACIDAD DE INTERRELACION | IARSE A CUALQUIER NIVEL |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA | AJO PRESION |
| COMPROMISO INSTITUCIONAL | BUSCANDO LA EXCELENCIA. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR EI | N EQUIPO Y LIDERAZGO. |
| | LIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. |
| REQUISITOS ADICIONALES | 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1 |
| con valores éticos y deontologicos | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL COI | NTRATO |
| | |
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA - CENTRO DE SALUD |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |

ITEM N° 17: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN FARMACIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Nombre del Puesto:

TECNICO EN FARMACIA

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA.

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en las actividades de dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de adecuado a las Buenas Prácticas de Dispensación y Buenas Prácticas de Almacenamiento. Y garantizar la adecuada disponibilidad de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan al Centro de su jurisdicción.
- 2. Informar sobre las actividades de Farmacovigilancia (RAMS, ESAVIS, OTROS) oportunamente.
- 3. Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos.
- 4. Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos.
- 5. Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2 como punto de digitación de sus establecimientos de su jurisdicción en el cronograma establecido por la RED.
- 6. Realizar la verificación permanente de las fechas de expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata y/o los canjes respectivos en coordinación con el Responsable del Sub almacén especializado de la RED.

"Año de la Universalización de la Salud"

- 7. Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, reportando los defectos encontrados al jefe inmediato.
- 8. Realizar el inventario mensual, semestral y anual de los productos farmacéuticos y remitir la información oportunamente.
- 9. Consolidar la información de los Formatos ICI e IME de sus establecimientos de su jurisdicción.
- 10. Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas), de manera simultánea con el Sistema Informático del Almacén Especializado
- 11. Cumplir con la Asistencia y Permanencia en el EESS asignado de acuerdo a las disposiciones emanadas por la Red de salud Churcampa DIRESA Huancavelica.
- 12. Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Jefe del Establecimiento, personal de salud responsable de estrategias y Etapas de Vida

Coordinaciones Externas:

Responsable del sub almacén especializado y coordinador de la Unidad Funcional de Medicamentos Insumos y Drogas de la Red de Salud Churcampa y Establecimientos de Salud de su ámbito de jurisdicción.

| FORMACIÓN ACADÉMICA | INSTERNATION OF THE PROPERTY O | |
|--|--|--|
| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
| Incompleta Completo | Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura | Sí No |
| Primaria | | D) ¿Habilitación profesional? |
| Secundaria | TECNICO EN FARMACIA | Sí No |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | Maestría Egresado Grado | E) Resolución de término de Seru |
| Técnica X Superior (3 ó 4 años) | NO APLICA | Si NO |
| | Doctorado Egresado Grado | |
| Universitaria | NO APLICA | |
| CONOCIMIENTOS | | |
| A) Conocimientos Técnicos principales requeri | idos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): | |
| Buenas Prácticas de Almacenamiento Buenas Prácticas de Dispensación. | 0. | |
| Gestión de Medicamentos. | | |

| | | | "Año | de la Univ | ersalización | de la Saluc | ! " | | |
|------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|------------------------|------------------|---------------|-----------------|----------------|
| Disnositiv | os Médico | s v Product | os Sanitarios | | | | | | |
| • | | le datos SIS | | '• | | | | | |
| | | | | custontados | con documento | e• | | | |
| | | specializacio | ii requeriuos y | Sustentauos | con documento. | 3. | | | |
| NO APLIC | A | | | | | | | | |
|) Conocimiento | s de Ofimá | tica e Idioma | as/Dialectos | | | | | | |
| | | Nivel d | e dominio | | IDIOMAS/ | | | | |
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | | Х | | | Ingles | х | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | х | | | |
| Programa de Presentación | | х | | | Otros (Especificar) | | | | |
| EXPERIENCIA | | | 1 0 22 63 | | | SIXBIL 378 | 10000 | | |
| Experiencia gene | | | | | - ا بنسم م حدثا ماک | | | | |
| | o total de e | xperiencia la | aporai; ya sea | en ei sector p | úblico o privado | | | | |
| 02 años. | 161 | | | | | | | | |
| xperiencia espe | | | ida mara al | museta an la | función a la mat | orio. | | | |
| | npo de exp | eriencia req | uerida para ei | puesto en la | función o la mate | eria. | | | |
| 01 año | | ! | un al munata la | | la al Manana nam | uesido on ol sa | والطائب ومعور | | |
| | xperiencia r | equerida pa | ra ei puesto (p | iarte Aj, sena | le el tiempo requ | uerido en el se | ctor public | .0; | |
| 01 año | -1 (-1 | la | | | encia; ya sea en e | الطئيم معجما | o o privad | <u> </u> | |
| iviarque ei niv | ei minimo d | ie puesto qu | ie se requiere | como experie | encia, ya sea en e | er sector public | .o o privau | 0. | |
| / | | | | | | | | | |
| Técnica(o) |] Auxiliar o | Analis | ta Fener | ialidad | Supervisor/ | Jefe de ár | ea o 🗀 | Gerente o | |
| X | Asistente | 1 1 | Lapet | Januau | Coordinador | Departam | | Director | 1 1 |
| | Asistente | | | | coordinador | Departan | | 5 | |
| * Mencione otro | s aspectos | complement | arios sobre el | requisito de | experiencia; en c | aso existiera a | Igo adicion | al para el pues | to. |
| 01 año de expe | | complemen | | | | | | | |
| OZ BITO GE EXPE | . Tremera | | | | | | | | |
| HABILIDADES O | COMPETEN | CIA | Carlo Control | AND THE STREET | Hebry May | | 5111214 | WE THE THE | 17 K. B. B. B. |
| | | TICA Y ORG | ΔΝΙΖΑΤΙ\/Δ | | | | | | |
| | | | NARSE A CU | ALOUIER NIN | /E1 | | | | - 1 |
| | | | | | / | | | | |
| | | | BAJO PRESIOI | | 1614 | | | | |
| | | | L BUSCANDO | | | | | | |
| CAPACID | AD PARA | TRABAJAR E | N EQUIPO Y | LIDERAZGO | | | | | |
| ETICA Y \ | /ALORES: I | RESPONSA | BILIDAD, PUN | TUALIDAD, | SOLIDARIDAD \ | / HONRADEZ | | | |
| REQUISITOS AD | ICIONALES | | | | | | | | E ELWAN |
| NO APLICA | | | | | | | | | |
| CONDICIONE | S ESENCIA | LES DEL CO | ONTRATO | Valva da | | | 6,469 | the state of | ET WEY |
| Lugar de Pre | stación de | l Servicio: | RED DE SAI | LUD CHURCAI | MPA | | | | |
| Duración de | Contrator | | Inicio: A I | Suscrinció | n del contrato | | | | |

Unidad de Desarrollo Humano

Remuneración Mensual:

Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable).

beneficios de Ley.

S/ 1,500.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y

ITEM N° 18: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO EN LABORATORIO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

CENTRO DE SALUD
TECNICO EN LABORATORIO

Nombre del Puesto: Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE CENTRO DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Generar resultados de calidad en el apoyo al Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención y tratamiento de enfermedades o el control de las mismas, fortaleciendo la Gestión Sanitaria en el marco del MAIS BFC.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Realizar la toma de la muestra de sangre para los tamizajes de laboratorio
- 2. Registrar y codificar los datos personales de la población, hallazgos, diagnósticos, códigos prestacionales en la hoja HIS y en los Formatos Únicos de Atención del SIS.
- Registrar los resultados obtenidos de la población atendida en las hojas correspondientes (historias clínicas del niño, adulto, o
 ficha de entrega de resultados
- 4. sistematizar los avances (ingresar la información en las matrices electrónicas correspondientes)
- 5. Realizar recepción de muestras para su respetivo análisis.
- 6. Preparación de material, insumos médicos para toma de muestra de sangre y examen parasitológico.
- 7. Otras funciones que le asigne su jefe superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todos los establecimientos de salud bajo su jurisdicción.

Coordinaciones Externas:

Todas las unidades orgánicas.

| | A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
|----------------|--------------------------------|---|--|
| SIONALCE | Incompleta Completo | Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura | Sí No X |
| GIONAL DE D | Primaria | | D) ¿Habilitación profesional? |
| AREA E SAKRULO | Secundaria | TECNICO EN LABORATORIO | Sí No X |
| AEGIONA CHIEF | Técnica Básica (1 ó 2 años) | Maestría Egresado Grado | E) Resolución de término de Serums? |
| | Técnica X Superior X | NO APLICA | Si NO X |
| | (3 ó 4 años) | Doctorado Egresado Grado | |

| | [| Decenio d | le la Iguald | ad de Ope | ortunidades | para muje | res y ho | mbres" | |
|--|---|--|--|---|--|-----------------|-------------|--|--------------|
| | | | "Año d | de la Univ | ersalización (| de la Salud | " | | |
| Universita | aria | | | | | APLICA | | | |
| | | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS | different dis | e de la companya del companya de la companya del companya de la co | O STONE STONE | V61 - 10 16 1 - 10 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 | | IN SIL DE | UT TENTAGE | The same | |
| A) Conocimiento | | orincipales r | equeridos para | a el puesto (N | lo se requiere su | stentar con do | cumentos |): | |
| • Conocimie | entos en La | aboratorio | Clínico | | | | | | |
| 3) Cursos y Progr | ramas de es | pecializació | n requeridos y | sustentados | con documentos | s: | | | |
| | la curso de 90 horas. | | ación deben | tener no me | nos de 24 hora | s de capacita | ción y los | diplomados | no |
| NO APLICA | Α | | | | | | | | |
| C) Conocimiento | _ | tica e Idioma | s/Dialectos | | | | | | - |
| | | Nivel d | e dominio | | IDIOMAS/ | | | | |
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador | | х | | | Ingles | X | | | |
| de Textos | | | | | | | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | Х | | | |
| Programa de Presentación | | х | | | Otros (Especificar) | | | | 1 |
| i resentacion | | | | | (copecifical) | - | | | |
| XPERIENCIA | 1000 | See See See | 50025050 | 12 2 2 | Name of the last o | | 200 | STATE OF THE PARTY | O THE STREET |
| xperiencia genei | ral | | | | | | | | |
| | | xperiencia la | boral; ya sea | en el sector p | úblico o privado | | | | |
| 02 años. | | | | | | | | | |
| xperiencia espec | | !!_ | المستعدد عاملهما | | función a la mate | vria. | | | |
| | npo de exp | eriencia requ | uerida para el | puesto en la | función o la mate | erid: | | | |
| 01 año En hase a la ev | neriencia r | enuerida na | ra el nuesto (n | arte Al seña | le el tiempo requ | ierido en el se | ctor públic | 0: | |
| 01 año | xperiencia i | equeriua pa | ra ci puesto (p | arte Ay, serie | ic ci ticinpo i cqu | | otto: punni | | |
| | el mínimo c | le puesto au | e se requiere | como experie | encia; ya sea en e | l sector públic | o o privad | o: | |
| The state of the s | | | 1 | | • | • | | | |
| | - | | | | | | _ | - | _ |
| récnica(o) | Auxiliar o | Analis | ta Espec | cialidad | Supervisor/ | Jefe de ár | | Gerente o | ! |
| | Asistente | | | لبسا | Coordinador | Departam | ento | Director | |
| Mencione otro | s aspectos i | complement | arios sobre el | requisito de | experiencia; en c | aso existiera a | lgo adicion | al para el pues | to. |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | COMPETEN | CIA | | H" SITE OF | | | | 100000 | THE STREET |
| | | | | | | | | | |
| | | TICA Y ORGA | ANIZATIVA | | | | | | |
| • CAPACIDA CAPACIDA | AD ANALIT AD DE INT | ERRELACIO | NARSE A CU | | /EL | | | | |
| • CAPACIDA CAPACIDA | AD ANALIT AD DE INT | ERRELACIO | | | /EL | | | | |
| CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA | AD ANALIT AD DE INT AD PARA T | ERRELACIO RABAJAR E | NARSE A CU | N | | | | | |
| CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA COMPRO | AD ANALIT AD DE INT AD PARA T OMISO INS | ERRELACIO RABAJAR E TITUCIONA | NARSE A CUA BAJO PRESIOI | N LA EXCELEI | NCIA. | | | | |
| CAPACIDACAPACIDACAPACIDACOMPROCAPACIDA | AD ANALIT AD DE INT AD PARA T OMISO INST AD PARA T | ERRELACIO RABAJAR E FITUCIONA FRABAJAR E | narse a cua Bajo presioi L Buscando En Equipo y | N LA EXCELEI LIDERAZGO | NCIA. | ' HONRADEZ | | | |
| CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA ETICA Y V | AD ANALIT AD DE INT AD PARA T OMISO INS AD PARA T /ALORES: F | ERRELACIO RABAJAR E FITUCIONA FRABAJAR E | narse a cua Bajo presioi L Buscando En Equipo y | N LA EXCELEI LIDERAZGO | NCIA. | HONRADEZ. | 10000 | | |
| CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA ETICA Y V | AD ANALIT AD DE INT AD PARA T OMISO INS AD PARA T /ALORES: F | ERRELACIO RABAJAR E FITUCIONA FRABAJAR E | narse a cua Bajo presioi L Buscando En Equipo y | N LA EXCELEI LIDERAZGO | NCIA. | ' HONRADEZ | 77.47 | | |
| CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA ETICA Y V REQUISITOS ADI | AD ANALIT AD DE INT AD PARA T OMISO INS [*] AD PARA T /ALORES: F ICIONALES | ERRELACIO TRABAJAR E TITUCIONA TRABAJAR E RESPONSAE | NARSE A CUA BAJO PRESIOI L BUSCANDO IN EQUIPO Y BILIDAD, PUN | N LA EXCELEI LIDERAZGO | NCIA. | ' HONRADEZ | | | |

"Año de la Universalización de la Salud"

| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
|-----------------------|---|
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 1,500.00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |

ITEM N° 19: PERFIL DE PUESTO DE OPERADOR PAD (DIGITADOR SIS)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica:

CENTRO DE SALUD

Nombre del Puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: OPERADOR PAD (DIGITADOR SIS)
JEFE/A DE CENTRO DE SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar con el monitoreo de indicadores, así como el de coordinar con el equipo multidisciplinario, enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado enmarcado en las actividades de gestión; en el marco del cumplimiento del modelo de atención integral de salud basado en la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Procesar la información en los sistemas de salud (ARFSIS y SIASIS (Vía Web)).
- 2. Mantener las bases de datos actualizada semanalmente del Aplicativo de Recolección de Formatos del Seguro integral de Salud y Remitir a los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción.
- 3. Supervisar, monitorear y brindar asistencia técnica a los EESS de la jurisdicción, para el cumplimiento de metas e indicadores.
- 4. Procesar, acumular, levantar observaciones y enviar la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de los puntos de digitación de la UORSCH y DIRESA.
- 5. Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Microred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
- 6. Brindar un reporte mensualizado del mundo IPRESS y de la evaluación de indicadores cápita a cada coordinador de la UORSCH.
- 7. Brindar un reporte mensualizado de la evaluación de indicadores cápita por Establecimiento de Salud y la respectiva socialización del mismo.
- 8. Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE DEL SIS y Configuración e instalación de REDES LAN.
- 9. Monitorizar y digitar al 100 % de formatos Únicos de atención FUA (SIS), Expedientes de Sepelio, Referencias e Informe de Casa Materna de la jurisdicción.
- 10. Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

odos los servicios de establecimientos de salud bajo la jurisdicción y estrategas sanitarias de la red churcampa.

Coordinaciones Externas:

Todos los servicios de establecimientos de salud bajo la jurisdicción y estrategas sanitarias de la red churcampa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | Marketti ne marti | And the control of th | B) Gra | ado(s)/situación ac | adémica y car | rera/es | pecialidad requeridos | | C) ¿Colegi | atura? |
|---------------------------------------|-------------------|--|--|---------------------|---------------|---------|---------------------------|---|---------------------------|------------|
| A A A A A A A A A A A A A A A A A A A | Incompleta | Completo | - | Egresado(a) | Bad | chiller | X Título/ Licenciatura | | Sí | No X |
| Primaria | | | A 100 M 100 | TECNICO | EN COMPLIT | ACION | E INFORMATICA | 7 | D) ¿Habilit profesiona | |
| Secundari | a | | And the second s | TECNICO | - COMPON | ACION | I IN ORMATICA | | Sí | No X |
| | | | | | | | | | E) Reso | lución de |
| | | | | | | | | | término | de Serums? |
| | | | | | | | | | Si | NO |

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud" Técnica Básica Maestría Egresado Grado (1 ó 2 años) **NO APLICA** Técnica Superior Х (3 ó 4 años) Grado Doctorado Egresado Universitaria **NO APLICA** CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Tener conocimiento en manejo de herramientas de ofimática avanzada: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas) Internet v otros. Tener conocimiento en Convenio cápita, FED y en el AUS B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Acreditar curso en manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas) Internet y Acreditar curso en experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (ARFSIS y SIASIS). Acreditar curso en capacidades mediante asistencia técnica en el marco del convenio cápita, convenio de intercambio prestacional. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio IDIOMAS/ **OFIMÁTICA** No Básico DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado aplica Procesador Х Χ Ingles de Textos Hojas de Х Χ Ouechua calculo Programa de Otros Х Presentación (Especificar) **EXPERIENCIA** Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 02 años. 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: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o Especialidad Técnica(o) Analista Supervisor/ Jefe de área o Gerente o Coordinador Director Asistente Departamento

Unidad de Desarrollo Humano

HABILIDADES O COMPETENCIA

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

- 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 CO | NTRATO |
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA – CENTRO DE SALUD. |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley. |

ITEM N° 20: PERFIL DE PUESTO DE CONDUCTOR

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO

 Órgano:
 UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

 Unidad Orgánica:
 UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

 Nombre del Puesto:
 CONDUCTOR II

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con las indicaciones del responsable de la Unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño.
- control, supervisión de todos los vehículos de la red de salud de Churcampa.
- 3. Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito y bajo las normas vigentes.
- 4. Trasladar a todo el personal de salud de la Unidad Ejecutora a las diferentes actividades por orden de prioridad.
- 5. Trasladar a todo el personal de salud de la Unidad Ejecutora a las diferentes actividades por orden de prioridad.
- 6. Elaborar el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Ejecutora.
- 7. Conocimiento en soporte vital básico y atención en emergencias y desastres.
- 8. Informar al jefe inmediato, cualquier irregularidad, percance o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de sus actividades, tanto de manera personal como con la unidad móvil asignada.
- 9. tener actualizado los documentos de la Unidad móvil para su desplazamiento (SOAT, Tarjeta de propiedad, Licencias de conducir, otros).
- Mantener actualizada la Bitácora de la Unidad Móvil asignada y las salidas previa autorización documentada.
- 润. Asistencia obligatoria a todas las actividades de coordinación y capacitación convocadas por el personal de salud.
- 12. Llevar un registro detallado del combustible utilizado, el kilometraje y medir los niveles de fluidos (Agua Combustible, líquido de freno y otros) al recibir su turno y verificar la presión del aire de las llantas al iniciar sus labores.
- 13. Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Coordinaciones con el personal de la red salud Churcampa.

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones con el personal de la red salud Churcampa.

| 2 C This security to the second section of the second seco | handled at a | B) Grado(s)/situaci | ón académica y ca | rrera/espec | ialidad requ | ieridos | C) ¿Colegiat |
|--|------------------|-----------------------|--------------------|---------------|--|--|---------------------------|
| Incomp | eta Completo | Egresado | (a) Ba | achiller | X Título/ Licenc | | Sí |
| Primaria | | | CONDUCTOR CO | ON BREVE | re A-II-B | | D) ¿Licencia Conducir? |
| X Secundaria | х | | | | | | Sí x |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | Maestría | E | gresado | E service de la constante de l | Grado | E) Resolu término d |
| Técnica | | | NO | APLICA | | and the state of t | Si |
| Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | |
| | | Doctorac | do | gresado | | Grado | |
| Universitaria | | | NO | APLICA | | | |
| ONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos | principales requ | erides para el puesto | (No sa raquiara s | ustontar cor | document | oct. | * SOUR |
| Conocimientos en p | | | (140 se requiere s | usteritar cor | i document | .037. | _ |
| Conocimiento básic Cursos y Programas de e | | | as ann dagumante | 264 | | | |
| No aplica | рестандастоп ге | quenuos y sustentau | os con aocumento | <i>J</i> 3. | | | |
| C) Conocimientos de Ofimá | tica e Idiomas/D | Pialectos | | | | | |
| OFIMÁTICA No | Nivel de do | | IDIOMAS/ | No | | | |
| aplica | Básico Inte | ermedio Avanzado | DIALECTO | aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | | | Ingles | Х | | | |
| | | | Quechua | х | | | |
| Hojas de X | | | Otros | | | | |
| Hojas de | | | (Especificar) | | | | |

Unidad de Desarrollo Humano

01 año

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

| B. En base a la experiencia requerida para | a 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: |
| | |
| Técnica(o) Auxiliar o Analist | a Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Gerente o |
| Técnica(o) Auxiliar o x Analist | Coordinador Departamento Director |
| | |
| * Mencione otros aspectos complementa | arios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. |
| | |
| HABILIDADES O COMPETENCIA | WELVER BETTER DE ALTE DE SELECTION DE LE CONTROL DE LA CON |
| CAPACIDAD ANALITICA Y ORGA | NIZATIVA |
| CAPACIDAD DE INTERRELACION | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA | |
| COMPROMISO INSTITUCIONAL | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR EI | |
| | LIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. |
| REQUISITOS ADICIONALES | |
| NO APLICA | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CO | NTRATO |
| | |
| | |
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| | |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de |

ITEM N° 21: PERFIL DE PUESTO DE PILOTO DE AMBULANCIA

Ley.

EALLY NIZLICA

ENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica:

Nombre del Puesto:
Dependencia Jerárquica Lineal:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

CENTRO Y PUESTO DE SALUD PILOTOS DE AMBULANCIA.

JEFE/A DE CENTRO Y PUESTO DE SALUD

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. Cumplir con las indicaciones del responsable de la Unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño.
- 2. Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito, y transportar al paciente en la ambulancia destinado por el EESS.
- 3. Mantener en perfecto estado, orden y Limpieza la ambulancia asignada, y garantizar disponibilidad inmediata ante cualquier ocurrencia de emergencias masivas y desastres.
- 4. Velar por el buen uso de las unidades móviles de acuerdo a normas y mantenimiento que se le debe hacer a la ambulancia asignado por el establecimiento como el mantenimiento correctivo y preventivo.
- 5. 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.

"Año de la Universalización de la Salud"

- 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.
- 8. Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.
- tener conocimiento básico de la parte mecánica.
- 10. tener conocimiento básico en primeros auxilios.
- 11. desarrollar el trabajo de manejo preventivo en las vías.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Coordinaciones con el personal de la red salud Churcampa.

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones con el personal de la red salud Churcampa. FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Χ Egresado(a) Bachiller Sí No Incompleta Completo Licenciatura Primaria D) ¿Licencia de Conducir? CONDUCTOR CON BREVETE A-II-B Secundaria X No E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 o 2 años) NO **NO APLICA** Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Grado Egresado Universitaria **NO APLICA** CONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimientos en primeros auxilios. Conocimiento básico en la parte mecánica

Unidad de Desarrollo Humano

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

No

aplica

Х

No aplica.

OFIMÁTICA

Procesador

de Textos

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

Nivel de dominio

Intermedio

Básico

IDIOMAS/

DIALECTO

Ingles

Avanzado

No

aplica

Х

Básico

Intermedio

Avanzado

| Hojas de calculo | x | Quechua | Х | |
|-----------------------------|---|------------------------|---|--|
| Programa de Presentación | х | Otros (Especificar) | | |

| | poral; ya sea en el sector público o privado. |
|---|--|
| 02 años. | |
| periencia especifica | erida para el puesto en la función o la materia: |
| 01 año | Critical partia of partial ratios of the control of |
| . En base a la experiencia requerida para | a el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: |
| 01 año | |
| . Marque el nivel mínimo de puesto que | se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: |
| Auxiliar o Asistente Analist Mencione otros aspectos complementa | Especialidad Supervisor/ Jefe de área o Departamento Director Surios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. |
| | |
| IABILIDADES O COMPETENCIA | |
| CAPACIDAD ANALITICA Y ORGA | NIZATIVA |
| | IABEL A CHALOLIED MIVEL |
| CAPACIDAD DE INTERRELACION | NARSE A CUALQUIER INIVEL |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA | AJO PRESION |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BACOMPROMISO INSTITUCIONAL | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA COMPROMISO INSTITUCIONAL CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. N EQUIPO Y LIDERAZGO. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA COMPROMISO INSTITUCIONAL CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA COMPROMISO INSTITUCIONAL CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. N EQUIPO Y LIDERAZGO. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA COMPROMISO INSTITUCIONAL CAPACIDAD PARA TRABAJAR EI ETICA Y VALORES: RESPONSABI REQUISITOS ADICIONALES NO APLICA | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. N EQUIPO Y LIDERAZGO. ILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA COMPROMISO INSTITUCIONAL CAPACIDAD PARA TRABAJAR EI ETICA Y VALORES: RESPONSABI EQUISITOS ADICIONALES | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. N EQUIPO Y LIDERAZGO. ILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA COMPROMISO INSTITUCIONAL CAPACIDAD PARA TRABAJAR EI ETICA Y VALORES: RESPONSABI REQUISITOS ADICIONALES NO APLICA | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. N EQUIPO Y LIDERAZGO. ILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA COMPROMISO INSTITUCIONAL CAPACIDAD PARA TRABAJAR ER ETICA Y VALORES: RESPONSABI REQUISITOS ADICIONALES NO APLICA CONDICIONES ESENCIALES DEL CO | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. N EQUIPO Y LIDERAZGO. ILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. NTRATO |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BA COMPROMISO INSTITUCIONAL CAPACIDAD PARA TRABAJAR EI ETICA Y VALORES: RESPONSABI REQUISITOS ADICIONALES NO APLICA CONDICIONES ESENCIALES DEL CO Lugar de Prestación del Servicio: | AJO PRESION BUSCANDO LA EXCELENCIA. N EQUIPO Y LIDERAZGO. ILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. NTRATO RED DE SALUD CHURCAMPA - CENTRO Y PUESTO DE SALUD. |

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Unidad Orgánica: Nombre del Puesto: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA
ESPECIALISTA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS – JEFATURA.

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

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

"Año de la Universalización de la Salud"

- 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 Gestión a nivel de la Red de Salud Churcampa.
- 7. Elaboración del PAP, CAP, ROF.

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 C) ¿Colegiatura? B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos A) Nivel Educativo Título/ Incompleta Bachiller No Completo Egresado(a) Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación Profesional? ABOGADO (A) Secundaria Х No

E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 o 2 años) NO **NO APLICA** Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria **NO APLICA**

CONOCIMIENTOS

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

Tener conocimientos en Normas legales: Decreto Legislativo N° 1057, Decreto de Urgencia N°016-2020. Decreto Legislativo N° 1153.

| aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO aplica Básico Intermedio Avanzado Dialectro aplica Dialectro Avanzado Dialectro Dialectro Avanzado Dialectro Dialectro Dialectro Dialectro Dialectro Dialectro Dialectro Dialec | vanzado |
|--|----------|
| OFIMATICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Dialectros Ingles X Ingles X Dialectros Dialectros Dialectros X Dialectros Di | vanzado |
| de Textos Hojas de X Quechua X Programa de Y Otros | |
| Calculo Programa de | |
| Presentación X (Especificar) (PERIENCIA periencia general dique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 22 años. periencia especifica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 101 año En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 101 año | |
| periencia general dique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. D2 años. periencia especifica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: D1 año En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: | |
| dique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 22 años. 22 años. 23 años. 24 periencia especifica 25 Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 26 año 27 En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 28 año | |
| 02 años. periencia especifica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 año En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 01 año | |
| periencia especifica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Ol año En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: Ol año | |
| Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 año En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 01 año | |
| En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 01 año | |
| 01 año | |
| | |
| marque el nivel minimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector publico o privado: | |
| | |
| ** 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. QUISITOS ADICIONALES | N 100 |
| NO AFLICA | 1 |
| | |
| | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Lugar de Prestación del Servicio: RED DE SALUD CHURCAMPA | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Lugar de Prestación del Servicio: RED DE SALUD CHURCAMPA | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Lugar de Prestación del Servicio: RED DE SALUD CHURCAMPA Duración de Contrato: Inicio: A la Suscripción del contrato | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Lugar de Prestación del Servicio: RED DE SALUD CHURCAMPA | ientos v |

Unidad de Desarrollo Humano

Órgano: Unidad Orgánica: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

"Año de la Universalización de la Salud"

Nombre del Puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS. JEFE DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

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

- 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:

Diresa 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? Título/ Incompleta Completo Egresado(a) Bachiller No Х Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación Profesional? BACHILLER EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Secundaria Y/O AFINES Sí No Х E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 o 2 años) **NO APLICA** Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria **NO APLICA**



| | | | 1171 recently water | | | | | алун ираал | | | |
|---|-------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|----------------------------|----------------|---------------------|--|--|--|--|
| | | | K mass 1 H-V-V- | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTO | C | CERT HE | | AU THE STATE | | | 140.00 | | A THE STATE OF LITTLE | | |
| A) Conocimient | os Técnicos | principales | requeridos pai | ra el puesto (| No se requiere su | ıstentar con | document | os): | | | |
| A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Tener conocimiento en el mecanismo de la Gestión Administrativa del Área de Control de Asistencia y Permanencia, | | | | | | | | | | | |
| Dirección de | Gestión de | e para la at | ención de bie | enes y servic | ios que se requ | iiera para e | l funciona | miento del Á | rea de | | |
| 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 Prog | gramas de e | specializaci | ón requeridos | y sustentado | s con documento | s: | | | | | |
| Nota: Cada c | urso de es _l | pecializació | in debe tener | no menos o | de 14 horas de d | apacitació | n. | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | |
| C) Conocimient | os de Ofimá | itica e Idiom | as/Dialectos | | | | | | | | |
| | | Nivel o | le dominio | | IDIOMAS/ | | | | | | |
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | |
| Procesador | | x | | | Ingles | X | | | | | |
| de Textos | | | | | - | | | | | | |
| Hojas de calculo | | Х | | | Quechua | Х | | | | | |
| Programa de | | | | | Otros | | | | | | |
| Presentación | | X | | | (Especificar) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA | | | | 141/14 | | 10 - 10 | | A STATE OF THE PARTY OF THE PAR | A STATE OF THE STA | | |
| Experiencia gen | eral | | l - l l | | nública a privade | | | | | | |
| 02 años. | po total de (| experiencia | iaborai; ya sea | i en el sector | público o privado | J | | | | | |
| Experiencia esp | ocifica | | | | | | | | | | |
| | | periencia re | guerida para e | puesto en la | a función o la ma | teria: | | | | | |
| 01 año | | | | • | | | | | | | |
| B. En base a la | experiencia | requerida p | ara el puesto (| parte A), señ | iale el tiempo rec | uerido en e | l sector púl | olico: | | | |
| 01 año | | | | | | | | | | | |
| C. Marque el ni | vel mínimo | de puesto o | ue se requiere | como exper | iencia; ya sea en | el sector pú | blico o priv | ado: | | | |
| Profesional) | Auxilia Asistent | e | | ecialidad | Supervisor/ Coordinador | Depart | e área o camento | Gerente | r | | |
| Mencione otr | os aspectos | compleme | ntarios sobre e | l requisito de | e experiencia; en | caso existie | ra algo adic | ional para el pu | uesto. | | |
| | | | | | | | | | | | |
| MARIURA BES | COLENTT | NCIA | Tractic Control | STATE OF THE PARTY OF | | | Olive and | | | | |
| HABILIDADES C | | | CANUZATIVA | | | | | | - | | |
| 1 | | | GANIZATIVA | IAI OLIIED N | IVEL | | | | | | |
| CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL CAPACIDAD DARA TRABALAR RAIO RESSION | | | | | | | | | | | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION PARA TRABAJA PARA TRABAJAR BAJO PRESION PARA TRABAJAR BAJO PRES | | | | | | | | | | | |
| COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. CARACIDADO DADA TRABALAD EN SOLUDO VALDEBAZGO. | | | | | | | | | | | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO. ETICA Y VALORES: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. | | | | | | | | | | | |
| | | | ABILIDAD, PU | NTUALIDAD | , SOLIDARIDAD | THONKAL | CZ. | | | | |
| REQUISITOS AI | DICIONALES | | | | | anyl grade and | | | | | |
| NO APLICA CONDICION | IES ESENCI | ALES DEL | CONTRATO | 100 met | 1000 | THE WAY | STATES OF | THE REPORT OF | 1.1.45-00 | | |
| Lugar de Pr | estación d | el Servicio | RED DE SA | ALUD CHURC | AMPA | | | | | | |
| Duración de | e Contrato | : | Inicio: A | la Suscripci | ón del contrato | | | | | | |
| 1 2 3 3 3 3 3 3 3 | | | 10 | - | al 30 de junio o | | enovable) | | | | |
| | | | masta. e | . OT GC GDIII | a, so ac junio (| | | | | | |

| Remuneración Mensual: | S/ 1, 800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y |
|-----------------------|---|
| | beneficios de Ley. |

ITEM N° 24: PERFIL DE PUESTO DE ESPECIALISTA EN SISTEMAS.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica: Nombre del Puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

ESPECIALISTA EN SISTEMAS

JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

MISIÓN DEL PUESTO

Generar información confiable y oportuna que contribuya a la toma de decisiones y con ello aportar en mejorar la salud de nuestra población, a través de la administración de la red de salud Churcampa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Monitorear y brindar asistencia técnica en el uso y manejo del HIS MINSA.
- 2. Brindar asistencia técnica en el registro y codificación de la información en el HIS MINSA.
- 3. Verificar la calidad de la información ingresada al HISMINSA semanalmente (control de calidad y cruce de información).
- 4. Actualizar el REPORTEADOR REGIONAL "HISREPORT 2020" y hacer uso del reporteado del HISMINSA a partir de los archivos planos.
- 5. Monitorear y brindar asistencia técnica en el uso y manejo del SIHCE e-Qhali en el módulo de CRED e INMUNIZACIONES.
- 6. Monitorear y brindar asistencia técnica en el uso y manejo del SIHCE e-Qhali en el módulo de WAWARED
- 7. Monitorear y brindar asistencia técnica en el uso y manejo del SIHCE e-Qhali en el módulo de medicina (consulta externa)
 - Monitorear y brindar asistencia técnica en el uso y manejo del SIHCE e-Qhali en el módulo de programación de rol de turnos Monitorear y brindar asistencia técnica en el uso y manejo del sihce - e-qhali en el módulo de ventanilla única
- 🚺. Monitorear y brindar asistencia técnica en el uso y manejo del SIHCE e-Qhali en el módulo de Refcon
- Recepcionar, consolidar y enviar a la DIRESA HUANCAVELICA, información de EGRESOS Y EMERGENCIAS remitidas por los núcleos de la Red de Salud Churcampa.
- 12. Recepcionar, consolidar y enviar a la DIRESA HUANCAVELICA, información del SIEN remitidas por los núcleos de la Red de Salud Churcampa.
- 13. Registrar y enviar a la DIRESA HUANCAVELICA, información del CNV manual y certificado de DEFUNCIONES ocurridas en los núcleos de la Red de Salud Churcampa.
- 14. Recepcionar, consolidar y enviar a la DIRESA HUANCAVELICA, información de HECHOS VITALES (Nacimientos y Defunciones) remitidas por los núcleos de la Red de Salud Churcampa.
- 15. Elaborar reportes estadísticos a partir de los archivos planos.
- 16. Programar capacitaciones a las IPRESS para fortalecer los Recurso Humanos en temas de codificación HIS.
- 17. Elaborar los indicadores de gestión, de compromisos y de mejora.
- 18. Consolidar la información ingresada al HISMINSA mensualmente
- 19. Elaborar reportes estadísticos básicos a partir de la información del HISMINSA
- 20. Capacitar permanentemente a todo el personal médico y no médico, personal técnico y administrativo en el tema del uso de los manuales HIS actualizados, códigos HIS nuevos, formatos HIS y procedimientos HIS.
- 21. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Red de Salud Churcampa
- 22. brindar soporte técnico a los usuarios del SIGA y SIAF
- 23. Realizar trabajos de cableado estructurado de la Red e internet para equipos de cómputo nuevos
- 24. Brindar soporte técnico a los usuarios responsables de los aplicativos informáticos del MINSA, MEF y otros; para su correcto funcionamiento
- 25. Otros que designe el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Las Coordinaciones Internas Están Establecidas De Acuerdo A Normativa, Con Todas Las Áreas, Coordinaciones, Estrategias Sanitarias, Áreas Administrativas Y Dirección.

Coordinaciones Externas:

Las coordinaciones externas están establecidas de acuerdo a normativa, con otras redes de salud, centros de salud, hospitales de la región y fuera de ellas, además de las coordinaciones nacionales por teleconferencias.

| A) Nivel Educativ | /O | None and Paris a | B) Gra | ado(s)/situacio | ón académica y ca | arrera/espec | ialidad requ | ueridos | C) ¿Colegiat | |
|---|-------------------|--|--|-----------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|---|--|
| NOT IN COLUMN TO THE RESIDENCE OF THE PARTY | Incomplet | a Comple | to | Egresado | (a) B | achiller | X Título, | / :iatura | sí x | |
| Primaria | | | a 110-15-mary 1 | | | | | | D) ¿Habilitad | |
| Secunda | ria | | | ING | ENIERO/A DE S | SISTEMAS Y | //O AFINE | S | Profesional? | |
| Técnica (1 o 2 a | | | | Maestría | E | gresado | entri (max | Grado | E) Resoluc término d | |
| Resonance and control of | | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | | | NO | APLICA | | | Si | |
| Técnica Superio (3 o 4 a | | One IIII III AAA | Application of the state of the | _ | | | | | | |
| 28 HUCK | per minimum and a | | uppeller and | Doctorad | D E | gresado | | Grado | | |
| Univers | taria x | | Vierper | NO APLICA | | | | | | |
| CONOCIMIENTO | c | | AMBRICA AMBRICA, MATRICA, MATR | | | | | | | |
| A) Conocimient | os Técnicos pr | | | | No se requiere s | | | | CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE | |
| | | | | | VISUAL FOX Y N | | TABLAS D | INÁMICAS H | IS MINSA. | |
| No aplica | , amas de esp | -ciaiizaciu[] | cqueriu0s | y sustentado | s con document | J3; | | | | |
| C) Conocimient | os de Ofimátic | a e Idiomas | /Dialectos | | | | | | | |
| OFIMÁTICA | No. | Nivel de d | lominio | | IDIOMAS/ | | | | | |
| UFIIVIATICA | No aplica | Básico II | ntermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | |
| | | х | | | Ingles | х | | | | |
| Procesador de Textos | | | | | | | 1 | | | |
| Procesador | | х | | | Quechua | X | | | | |

Unidad de Desarrollo Humano

Experiencia general

"Año de la Universalización de la Salud"

| Indique el tiempo total de experiencia la | boral; ya sea en el sector público o privado. |
|---|---|
| 02 años. | |
| Experiencia especifica | |
| A. Indique el tiempo de experiencia requ | erida para el puesto en la función o la materia: |
| 01 año | |
| | a el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: |
| 01 año | e se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: |
| Profesional) X Auxiliar Analisi X Asistente | |
| * Mencione otros aspectos complementa | arios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. |
| HABILIDADES O COMPETENCIA | |
| CAPACIDAD ANALITICA Y ORGA | NIZATIVA |
| CAPACIDAD DE INTERRELACION | NARSE A CUALQUIER NIVEL |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR B. | AJO PRESION |
| COMPROMISO INSTITUCIONAL | BUSCANDO LA EXCELENCIA. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR EI | N EQUIPO Y LIDERAZGO. |
| ETICA Y VALORES: RESPONSABI | LIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. |
| REQUISITOS ADICIONALES | |
| NO APLICA | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CO | NTRATO |
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 2, 300,00 (Dos Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y |

ITEM N° 25: PERFIL DE PUESTO DE NUTRICIONISTA

beneficios de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano:

Unidad Orgánica: Nombre del Puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

NUTRICIONISTA Y/O FINES.

JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir de mejorar el estado situacional de nutrición mediante la generación y la aplicación del conocimiento de forma integrada, relacionadas con la nutrición clínica y la nutrición pública en el marco de MAIS BFC.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1. Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades de nutrición a nivel de su jurisdicción de la
- 2. Monitorizar al personal de salud responsable de estado situacional de nutrición de los Establecimientos de Salud de UORSCH.
- 3. Lograr el cumplimiento de los indicadores a favor en el marco del presupuesto por resultados PPR.
- 4. fortalecer en la asistencia a los responsables de nutrición de los establecimientos de Salud.

"Año de la Universalización de la Salud"

- 5. Recepción de informes mensuales de los micro redes, consolidar y enviar a la DIRESA en tiempo oportuno de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable
- 6. Formulación de ración alimenticia en el programa de vaso de leche por distribución energética de acuerdo a la resolución Ministerial Nº 711 2002 SA/DM.
- 7. Coordinar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales para realidad actividades con fines promoción de la estrategia a su cargo.
- 8. Efectuar orientación y consejería nutricional de acuerdo a los resultados de los hallazgos clínicos a pacientes en riesgo para mejorar su salud Participar conjuntamente con equipos interdisciplinarios de alimentación, nutrición y salud, en la solución de la problemática sanitaria nutricional, alimenticia y dietética del hombre, la familia y la comunidad Garantizar la complementación alimentaria y suplementación con micronutrientes a poblaciones en riesgo.
- 9. Otros que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Dirección, Administración Y Responsables De Programas Presupuestales De La Red De Salud Churcampa. Coordinaciones Externas:

Diresa 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? Título/ Incompleta Completo Egresado(a) Bachiller Х Sí No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación Profesional? **NUTRICIONISTA Y/O AFINES** Secundaria Χ No E) Resolución de Técnica Básica Maestría Egresado Grado término de Serums? (1 o 2 años) NO **NO APLICA** Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado Universitaria **NO APLICA** CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): No aplica

"Año de la Universalización de la Salud"

| B) Cursos y Prog | gramas de e | especializaci | ón requeridos | y sustentado | s con document | os: | | | |
|---|--------------------------|---------------|-----------------|---------------|---------------------------------------|---------------|-------------------------|-------------------|--|
| | | | | | de 14 horas de | | ión. | | |
| No aplica. | | | | | | , | | | |
|) Conocimient | os de Ofima | ática e Idiom | as/Dialectos | | | | | | |
| | | | le dominio | | | | T | | |
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | IDIOMAS/ DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | | х | | | Ingles | х | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | Х | | | |
| Programa de Presentación | | х | | | Otros (Especificar) | | | | |
| 02 años. xperiencia espe L Indique el tie | o total de e | | | | público o privado función o la mat | | | | |
| 01 año | | | | | | | | | |
| | xperiencia | requerida pa | ara el puesto (| parte A), señ | ale el tiempo req | uerido en el | sector púb | lico: | |
| 01 año | | | | | encia; ya sea en | | | | |
| Mencione otro | Asistente es aspectos | complemen | tarios sobre el | requisito de | Coordinador experiencia; en o | | amento a algo adicio | Director | esto. |
| ABILIDADES O | COMPETEN | ICIA | | A SPECIE | DIESTONE DE | S. 15 13 15 | 1000 | 100 B B B | Contract of the same of the sa |
| CAPACID | AD ANALI | TICA Y ORG | ANIZATIVA | | | | | | |
| CAPACID | AD DE INT | ERRELACIO | NARSE A CU. | ALQUIER NI | VEL | | | | |
| | | | BAJO PRESIO | | | | | | |
| | | | L BUSCANDO | | NCIA. | | | | |
| | | | N EQUIPO Y | | | | | | |
| 0, 11, 10, 0 | | | | | SOLIDARIDAD \ | / LIONIDADI | -7 | | |
| EQUISITOS ADI | | VEST ONSAL | JILIDAD, PON | TOALIDAD, | 30LIDAKIDAD 1 | THONKAUL | ۷. | | |
| NO APLICA | CIOIVALLS | | | | | | | AND THE SELECTION | |
| CONDICIONE | CECENICIA | LEC DEL CO | NITRATO | NE STATE | CENTRAL STREET | | | | |
| ADITORE | JEJENUIA | ILLS DEL CC | DININATO | - | | | 200 | | |
| 9 | | | 1 | | | | | | |
| Lugar de Pres | stación de | l Servicio: | RED DE SAI | LUD CHURCA | MPA - DIRECCIÓI | N EJECUTIVA | | | |
| Duración de | Contrato: | | Inicio: A la | a Suscripció. | n del contrato | | | | |
| | | | | | l 30 de junio de | el 2020 (Re | novable) | | |
| Remuneració | n Mensus | ıl· | | | trescientos co | | | uidos los des | cuantae : |
| | iviciisud | 111 | 3/ 2, 300. | 11/1 2001 00 | riescientos co | 111 OO/ TOO 3 | soies), incl | uidos los des | cuentos y |

beneficios de Ley.

ITEM N° 26: PERFIL DE PUESTO DE SECRETARIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica: Nombre del Puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

SECRETARIA

JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y monitorear el cumplimiento de los procedimientos administrativos, que se Lleven a cabo en el Sistema de Gestión Documentaria, de conformidad con la normatividad vigente sobre simplificación Administrativa, Ley del Procedimiento Administrativo General y Transparencia y Acceso a la Información, para lograr estándares de calidad en la atención al ciudadano.

PUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y conducir las labores de secretariado de la Dirección de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa.
- Recibir, Registrar, Derivar y/o Archivar mediante el Sistema de Gestión Documentaria (SISGEDO).
- 3. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos oficiales.
- 4. Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- 5. Llevar actualizado el directorio del sector y de las diferentes instituciones.
- Tomar dictado y redactar las correspondencias oficiales y/o distribuir el trabajo de digitación y de otro tipo al personal a su cargo.
- 7. Coordinaciones Internas
- 8. COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE ESTRATEGIAS SANITARIAS DE SALUD
- 9. Transcribir las circulares, resoluciones y demás documentos que el director crea por conveniente.
- 10. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- 11. Apoyar al personal de la Red de Salud en la organización de reuniones y talleres, de acuerdo a las indicaciones del Director de la Red de Salud.
- 12. TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.
- 13. Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- 14. Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas.
- 15. Otras funciones que le asigne el Director(a) de Red de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Cordinaciones Con Los Responsables De Las Estrategias Y Etapas De Vida Del Personal De La Red Salud Churcampa Coordinaciones Externas:

Coordinaciones Con Jefaturas De Centros Y Puestos De Salud E Instituciones Públicas Y Privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Incompleta Completo Egresado(a) Bachiller Х Licenciatura Primaria SECRETARIA EJECUTIVA, TECNICO EN **COMPUTACION INFORMATICA Y AFINES** Unidad de Desarrollo Humano

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud" D) ¿Habilitación Profesional? X No Secundaria E) Resolución de Técnica Básica término de Serums? Grado Maestría Egresado (1 o 2 años) NO NO APLICA Técnica Superior (3 o 4 años) Egresado Grado Doctorado Universitaria **NO APLICA** CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): No aplica B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: ACREDITAR CURSO EN REDACCION. ACREDITAR CURSO EN OFIMATICA C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio IDIOMAS/ No OFIMÁTICA DIALECTO Básico Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado Básico aplica aplica Procesador Χ Х Ingles de Textos Hojas de Quechua χ Х calculo Otros Programa de Х (Especificar) Presentación Experiencia general Índique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 02 años. 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: C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: NO, el puesto no requiere contar Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público con experiencia en el sector público. Gerente o Jefe de área o Especialidad Supervisor/ Técnico Auxiliar o Analista Coordinador Departamento Director sistente

* 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.

beneficios de Ley.

REQUISITOS ADICIONALES

| NO APLICA |
|-------------------------------------|
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO |

| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA - DIRECCIÓN EJECUTIVA |
|-----------------------------------|---|
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 1, 500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y |

ITEM N° 27: PERFIL DE PUESTO DE TECNICO ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica:

Nombre del Puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

TECNICO ADMINISTRATIVO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión y Asistencia de la unidad Operativa Red de Salud Churcampa, para la institucionalización de las tres prestaciones de atención integral: persona, familia y comunidad., para lograr y demostrar mejores resultados e indicadores de desempeño.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, Planificar, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud; personal, familia y comunidad.
- 2. Garantizar, establecer e implementar la gestión de proceso y resultados de manera periódica y oportuna, elaboración de documentos de gestión de acuerdo a sus competencias.
- 3. Monitoreo y asistencia técnica a los 35 IPRESS del ámbito de Provincial en materia de su competencia
- 4. Garantizar la programación Multianual a través del aplicativo CEPLAN, SIGA, PPR, logístico y ejecución presupuestal
- 5. Coordinar con las diversas instancias En la DIRESA, Micro Red, IPRESS y Gobiernos Locales, Liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de las tres prestaciones de la atención de salud: Persona, Familia y Comunidad.
- 6. Aplicar, Socializar y garantizar el cumplimiento de la normativa de las normas del SINAGERD
- 7. Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Todas las Unidades Orgánicas de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa

Coordinaciones Externas:

Gerencia Sub Regional Churcampa, Gobierno Regional de Huancavelica, DIRESA.

| FORMACIÓN AC | CADÉMICA | | SCORES. | - Thomas | THE REST | and land | 5 25 5 | | |
|--|--|--|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--|------------|--------------------------------------|
| A) Nivel Education | /0 | Plant registrative. | B) Gra | do(s)/situació | n académica y ca | arrera/especi | ialidad requ | ıeridos | C) ¿Colegiatu |
| | Incomple | ta Comple | eto | Egresado(| a) Ba | achiller | x Título/ Licenci | 1 | Si |
| Primaria | | | | TECN | ICO(A) EN COM | IPUTACION | I Y/O AFIN | JES | D) ¿Habilitaci Profesional? Sí |
| Técnica (1 o 2 a | | | | _ Maestría | E | gresado | and the second s | Grado | E) Resoluci |
| X Técnica Superio (3 o 4 a | r | х | | | NO | APLICA | | | Si |
| Univers | itaria | | | Doctorado | | gresado APLICA | | Grado | |
| CONOCIMIENTO A) Conocimient | | rincinales re | queridos na | ıra el nuesto (| No se requiere s | ustentar con | document | ue). | 国 国主动 |
| Tener conoci | miento del I imiento del | PP-068, con manejo de : | ocimiento sistema int | de la Ley 29 egrado de g | 664 SINAGERD estión adminis | , conocimie trativa SIGA | nto EMED | | |
| Acr Est Acr | reditar curso ar acreditac reditar curso | en el tema o como per en Gestiór | de EMED sonal briga de Riesgo | | | | y Desastr | es | |
| C) Conocimient | os de Ofimát | Nivel de | | | | 1 | | | |
| OFIMÁTICA | No aplica | | ntermedio | Avanzado | IDIOMAS/ DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador | | х | | | Ingles | Х | | | |
| de Textos | | | | | 0 | V | | | |
| de Textos Hojas de calculo Programa de | | х | | | Quechua | Х | | | |

Unidad de Desarrollo Humano

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

| | And de la Oniversalización de la Salda |
|---|--|
| 02 años. | |
| Experiencia especifica | |
| | erida para el puesto en la función o la materia: |
| 01 año | |
| | a el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: |
| 01 año | |
| 🕹 Marque el nivel mínimo de puesto qu | e se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: |
| Fécnico X Auxiliar o Analis * Mencione otros aspectos complementa | Especialidac Supervisor/ Jefe de área o Director Departamento Director Director Director Sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. |
| ABILIDADES O COMPETENCIA | |
| CAPACIDAD ANALITICA Y ORGA | ···- |
| CAPACIDAD DE INTERRELACIOI | |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR B | |
| COMPROMISO INSTITUCIONAL | BUSCANDO LA EXCELENCIA. |
| CAPACIDAD PARA TRABAJAR E | N EQUIPO Y LIDERAZGO. |
| ETICA Y VALORES: RESPONSAB | ILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ. |
| REQUISITOS ADICIONALES | |
| NO APLICA | |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CO | NTRATO |
| | |
| Lugar de Prestación del Servicio: | RED DE SALUD CHURCAMPA |
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 1, 500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y |
| and a contraction in change. | beneficios de Ley. |
| | beneficios de Ley. |

ITEM N° 27: PERFIL DE PUESTO DE OPERADOR PAD SIS

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Unidad Orgánica:

UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA

Nombre del Puesto:

OPERADOR PAD SIS.

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE/A DE LA RED DE SALUD CHURCAMPA

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 de las IPRESS de su jurisdicción.
- 2. Brindar asistencia técnica de procesos de afiliación SIS

"Año de la Universalización de la Salud"

- 3. Brindar soporte técnico y asistencia de los equipos informáticos de la red y los puntos de digitación en HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
- 4. Procesar los sistemas de salud (ARFSIS, SIASIS y SIGEPS) según corresponde.
- 5. Digitar, procesar y enviar prestaciones administrativas a la UDR Huancavelica. (Expediente de sepelio, Expediente de traslado, y Expedientes de casa materna a nivel de la Red de Salud.)
- 6. Procesar y enviar prestaciones de intercambio prestacional a la DIRESA Huancavelica.
- 7. Enviar la información de manera oportuna y de calidad según el cronograma establecido por la RED.
- 8. Remitir la evaluación de la información mensual, trimestral y anual según corresponda.
- 9. Remitir la información de avance de los indicadores del SIS a los núcleos
- 10. Cumplir con otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Establecimiento De Salud Del Ámbito De La Jurisdicción, Estrategias Sanitarias, Etapas De Vida De La Red Churcampa. Coordinaciones Externas:

Establecimientos De Salud Del Ámbito De La Jurisdicción, Estrategias Sanitarias, Etapas De Vida De La Red Churcampa.

| Bo | FORMACIÓN ACADÉMICA | | 到 (日本 安全) |
|----------------|---------------------------------------|---|--|
| de rrcion | A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? |
| EGIONA | Incompleta Completo | Egresado(a) Bachiller X Titulo/ Licenciatura | Sí No X |
| OF A | Primaria | | D) ¿Habilitación Profesional? |
| ACAMPA - AMMAO | Secundaria | TECNICO EN COMPUTACION Y/O INFORMÁTICO Y AFINES | Sí No X |
| | Técnica Básica (1 o 2 años) | Maestría Egresado Grado | E) Resolución de término de Serums? |
| | lammed toward | NO APLICA | Si NO X |
| REME SASMELO | Técnica X Superior (3 o 4 años) | | |
| UMANO | | Doctorado Egresado Grado | |
| | Universitaria | NO APLICA | |
| | | | |
| | CONOCIMIENTOS | | |

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

Tener conocimiento en manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas)

Tener conocimiento en manejo de Base de Datos (SQL Server, ACCES y EXCEL AVANZADO)

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

| | | | "Año | de la Uni | versalización | de la Sal | ud" | | |
|---|---|--------------|-----------------|-----------------|------------------------|--------------------------|--------------|-----------------|----------|
| Acreditar curs | o en Ofim | ática. | | | | | | | |
|) Conocimiento | s de Ofimá | tica e Idior | nas/Dialectos | | | | | | |
| | | Nivel | de dominio | | IDIOMAS/ | | | | |
| OFIMÁTICA | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | DIALECTO | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | | х | | | Ingles | Х | | | |
| Hojas de calculo | | х | | | Quechua | Х | | | |
| Programa de Presentación | | x | | | Otros (Especificar) | | | | |
| XPERIENCIA | - PAR | 20-12-7 | Maria and s | | | m V seeds | | 100.73 | 3/48 1 |
| xperiencia gener | | | | | | | | | |
| | total de e | experiencia | laboral; ya sea | en el sector | público o privado |). | | | |
| 02 años. | 151 | | | | | | | | |
| xperiencia espec | | orionais =s | avorida nara a | l nuocto on la | función o la mat | oria | | | |
| . Indique ei tien 01 año | npo ae exp | eriencia re | querida para e | i puesto en la | Tuncion o la mai | ena: | | | |
| | neriencia | requerida r | ara el nuesto (| narte Δ\ señ | ale el tiempo req | uerido en el | sector púł | lico: | |
| 01 año | perienda | - cqueriua p | ara er paesto (| parte riji seri | are er demported | | par | | |
| | el mínimo Auxiliar | | | como experi | encia; ya sea en | el sector púl Jefe de | | ado: Gerente | 0 |
| × | Asistente | | | | Coordinador | Depart | amento | Directo | |
| | | | | | | | | | |
| Mencione otros | s aspectos | compleme | ntarios sobre e | l requisito de | experiencia; en | caso existier | a algo adici | onal para el pu | esto. |
| | | | | | | | | | |
| HABILIDADES O | COMPETEN | ICIA | CHARGE TON | | 618/10/15/20/ | THE PARTY OF THE | FINE E | | 7-7-7-1 |
| CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA | | | | | | | | | |
| V. | | | | IAI OLIIER NI | VFI | | | | |
| A contract of the contract of | CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL CAPACIDAD DADA TRABALAD DALO DESCION CAPACIDAD DA CAPACIDAD DA CAPACIDAD CAPACIDAD DA CAPACIDAD | | | | | | | | |
| T- CALACIDA | CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION | | | | | | | | |
| COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. | | | | | NCIA | | | | |

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| Lugar de Prestación del S | ervicio: RED DE SALUD CHURCAMPA |
|---------------------------|--|
| Duración de Contrato: | Inicio: A la Suscripción del contrato |
| | Hasta: el 01 de abril al 30 de junio del 2020 (Renovable). |
| Remuneración Mensual: | S/ 1, 500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y |
| | beneficios de Ley. |

ETICA Y VALORES: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------|------|------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | | Marzo | Comité de selección de selección CAS |
| | LACO | (OCATODIA. | |

CONVOCATORIA:

| 2 | Publicación y difusión de la convocatoria en: Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público - SERVIR. | Del Lunes 09.03.20 | ORH |
|---|---|--------------------------|-----------------|
| | Página web Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica - Sección de | al Viernes 20.03.2020 | |
| | Oportunidad Laboral. | | |
| 3 | Presentación de FORMATO N° 01 "Ficha de Resumen Curricular" (Currículo vitae | | MESA DE PARTES |
| 3 | Documentado): incluyendo EL FORMATO N° | Lunes 23.03.2020 | (DEL HORARIO DE |
| | 02 "A, B, C, D Y E". | | 8:00 HORAS A |
| | Gerencia Sub Regional de Churcampa Av. 28 | | 17:30 HORAS |
| | de Julio N° 720. | | |

SELECCIÓN:

| | SEEECOON. | | | |
|---|--|--------------------------------|---|--|
| 4 | Evaluación Curricular | Martes 24.03.2020 | COMITÉ DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN CAS | |
| 5 | Publicación de Evaluación Curricular y el Rol de Entrevista. Vía web en el siguiente dirección, www.regionhuancavelica.gob.pe, en sección de Convocatorias de Selección de Personal. | Martes 24.03.2020 | ORH (A PARTIR DE LAS 18:00 HORAS) | |
| 6 | Presentación de recurso de reconsideración (solicitud dirigido a la Comisión Selección – CAS) | Miércoles 25.03.2020 | MESA DE PARTES (DE 8:00 A 10:00 HORAS) | |
| 7 | Evaluación y publicación de recurso de reconsideración. Vía web en la siguiente dirección, www.regionhuancavelica.gob.pe, en sección de Convocatorias de Selección de Personal. | Miércoles 25.03.2020 | COMITÉ DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN CAS (DE 10:00 - 12:00 HORAS) | |
| 8 | Ejecución de entrevista personales | Del Miércoles 25.03.2020 al | COMITÉ DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN CAS | |







| | | Viernes 27.03.2020 | (SEGÚN ROL DE ENTREVISTAS) 25.03.2020 A HORAS 14:30 PM |
|----|---|-----------------------|---|
| 9 | Publicación de resultados finales. Vía web en el siguiente dirección, www.regionhuancavelica.gob.pe, en sección de Convocatorias de Selección de Personal | Lunes 30.03.2020 | ORH |
| 10 | Adjudicación de puestos | Martes 31.03.2020 | COMITÉ DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN CAS |

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

| | Suscripción de contrato e inicio de | Miércoles | | |
|----|-------------------------------------|------------|-----|--|
| 11 | actividades. | 01.04.2020 | ORH | |

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal web del Gobierno Regional de Huancavelica, portal web de la DIRESA y Facebook de la Red de Salud de Churcampa, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

PROCEDIMIENTO DE SELECION Y EJECUCION DEL PERSONAL

📓 siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas lo detallo a continuación.

| Иā | ETAPAS/ACTIVIDADES | CARACTER | PUNTAJE MINIMO APROBATORIO | PUNTAJE MAXIMO |
|----|-------------------------------|--------------|-------------------------------|-------------------|
| | Presentación de currículo | Obligatorio | 7.1 NOBATONIO | No tiene |
| 1 | vitae documentada. | | No tiene puntaje | puntaje |
| | Evaluación de currículo vitae | | | |
| 2 | documentado | Eliminatoria | 35.00 | 50.00 |
| | | | | |
| 3 | Entrevista Personal | Eliminatoria | 35.00 | 50.00 |

DESARROLLO DE ETAPAS

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil de puestos señalados en el título II.

Presentación de currículo vitae documentado.

La hoja de vida documentado, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, y en sobre cerrado, que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatorios y las declaraciones juradas requeridas, se consignará el siguiente rótulo: OBLIGATORIO: (Los documentos deberán estar debidamente foliados y firmado en cada hoja)

NOTA: Los documentos serán presentados debidamente fedateado al momento de la adjudicación) Señores.

RED DE SALUD CHURCAMPA

Atte.: COMITÉ DE PROCESO DE CONVOCATORIA

| PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°2020/GOB.REG.HVCA/RSANG-R |
|---|
| Contratación Administrativa de Servicio –CAS. |
| ORGANO/UNIDAD ORGANICA: |
| NOMBRE DE PUESTO:(al cargo que postula) |
| N° DE ITEM:(según cuadro de requerimiento) |
| APELLIDOS Y NOMBRES: |
| DNI: |
| |

os postulantes presentaran la DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE MANERA OBLIGATORIA en el siguiente orden.

Formato № 01: "Ficha Resumen Curricular"

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

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

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

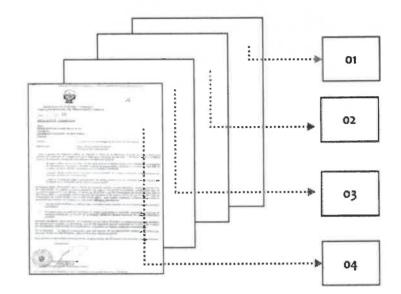
la verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevará a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de realizar la evaluación curricular.

Toda documentación deberá tener folio en cada una de sus hojas.

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

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

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



Modelo de Foliación (Referencial):

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

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

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

EVALUACIÓN CURRICULAR.

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

convocatoria serán sustentados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

| Para el caso de: | Se acreditará con: |
|---------------------|---|
| | Deberá acreditarse con copia simple de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios Técnicos Básicos o Profesional Técnico, Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller o |
| Formación Académica | Título que emite la universidad confiriendo el grado académico). |

| | "Año de la Universalización de la Salud" |
|--|---|
| | La habilitación del colegio profesional deberá acreditarse con documento sustentante o declaración jurada según el perfil de puesto solicitado. |
| | Cursos: Deben ser en materias específicas afines a las funciones puesto, incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativos. |
| Cursos y/o Programas de Especialización y/o | Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. |
| Diplomados | Programas de Especialización y/o Diplomados: |
| | Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. |
| | Deberá acreditarse con los certificados y/o constancia donde indique el número de horas. |
| Experiencia Laboral | Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales y pre profesionales de acuerdo a la normativa vigente bajo Decreto Legislativo 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM. Para ello, el postulante deberá presentar constancia de egreso u otro documento donde se precise la fecha de egreso. En caso contrario, la experiencia general se contabilizará considerando la fecha del grado bachiller y/o título técnico o universitario presentado. |
| | Nota: Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la |

Unidad de Desarrollo Humano

formación correspondiente.

| | Experiencia Específica: |
|------------------------|--|
| | Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto |
| | convocado, si debe estar asociada al sector público o si se requiere |
| | algún nivel específico del puesto. |
| Conocimientos de | El conocimiento de nivel básico, intermedio y/o avanzado no |
| Ofimática e Idioma y/o | necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su |
| dialectos | validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de |
| | selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el |
| | candidato cuenta con ellos. |

Publicación: La publicación solo incluirá resultados de la evaluación curricular. Los candidatos aprobados en la etapa de evaluación curricular serán convocados a la etapa de entrevista personal.

NOTA:

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

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

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

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

Los informes técnicos de los jefes de EE.SS, Micro red y Red que contengan observaciones, sanciones, amonestaciones, deudas u otros antecedentes negativos del postulante, serán recepcionados y tomados en cuenta por el comité en la fase de la evaluación curricular, los cuales serán publicados en esta misma fase. El postulante no debe registrar ninguna amonestación y/o queja de incumplimiento de funciones en el desempeño de sus labores.

| EVALUACIÓN | PUNTAJE I | MÍNIMO | PUNTAJE | MÁXIMO |
|-----------------------|-------------|--------|-----------|--------|
| | APROBATORIO | | APROBATOR | RIO |
| Evaluación curricular | 35.00 | | 50.00 | |

ENTREVISTA PERSONAL:

"Año de la Universalización de la Salud"

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

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

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

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

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

| EVALUACIÓN | PUNTAJE | MÍNIMO | PUNTAJE | MÁXIMO | |
|---------------------|----------|-------------|---------|-------------|--|
| and the second | APROBATO | APROBATORIO | | APROBATORIO | |
| Entrevista Personal | 35.00 | | 50.00 | | |

BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS.

Bonificación por Discapacidad.

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

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

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

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

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

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

Bonificación por Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

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

=

25% del Puntaje Total.

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) por Discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en casos de tener el derecho a ambas bonificaciones.

CUADRO DE MÉRITO.

Elaboración del cuadro de méritos

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

CUADRO DE MÉRITOS

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

"Año de la Universalización de la Salud"

| Evaluación + Entrevista Curricular Personal | =Puntaje Total | + | Si corresponde bonificación a la persona con discapacidad y al personal licenciado de las fuerzas armadas (+25%) | = | Puntaje Final | |
|--|----------------|---|---|---|------------------|--|
|--|----------------|---|---|---|------------------|--|

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

Criterio de Calificación

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

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

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

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

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

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar de manera obligatoria ante la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

Presentar copia fedatada y/o legalizada de los documentos que sustenten el Currículo Vitae, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Articulo 5 "prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces. Certificado de Salud Mental, emitido por los hospitales del Ministerio de Salud y/o centro de salud mental comunitario y Certificado de Salud Física emitido por los hospitales del Ministerio de Salud. (Original).

La persona ganador/a que a la fecha de publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia, en la que haya solicitado al área de Recursos Humanos su baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y

"Año de la Universalización de la Salud"

Datos de Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP del MEF, la cual deberá contar con el sello de recepción de la entidad.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falso o adulterada, detención de algún impedimento para contratar con el estado, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario.

PRECISIONES IMPORTANTES.

Los participantes deberán considerar lo siguiente:

Cualquier controversia o interpretación distinta a las bases que se susciten o se requiera aclarar durante el proceso de selección, será resuelto por el órgano colegiado - Comité de Selección.

El Curriculum Vitae de los participantes que cuestionan las actuaciones del Comité de Selección no será devuelto al participante, debiendo permanecer bajo custodia del órgano colegiado, a fin de proceder a su revisión en el momento pertinente.

El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o participante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMPA.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del representado por un Comité de Selección.

El candidato debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.

En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes / candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legales de selección ni el proceso de vinculación.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria de proceso como desierto

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

Cuando no se presenten postulantes/candidatos en alguna de las etapas del proceso.

Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo establecido para cada etapa del proceso.

Cancelación del proceso de selección Administración

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

Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.

Por restricciones presupuestarias.

Otros supuestos debidamente justificados.

"Año de la Universalización de la Salud"

Cuando se presente algún reclamo o impugnación por algún ítem del presente proceso, esto suspende solo el ítem, más no el proceso, el cual continuará hasta su culminación. La solicitud de impugnación del proceso de convocatoria CAS, deberá señalar el ítem al cual está dirigido.

IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

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

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

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







FORMATO N° 01

| | FICHA RESUMEN CURRICULAR |
|--|---|
| | (Con Carácter de Declaración Jurada) |
| | DATOS PERSONALES: |
| | Apellido Paterno: |
| | Apellido Materno: |
| | Nombres: |
| and the same of th | Nacionalidad: Fecha de Nacimiento: |
| | Lugar de Lugar de Nacimiento: Departamento: |
| Name of the last | Documento de Identidad: |
| | R.U.C. N°: |
| | Estado Civil: |
| | N° de hijos: |
| | Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón): |
| | Teléfonos (*): |
| | Correo electrónico (*): |
| | |

| | "Año de la Universalización de la Saluc | l" | | |
|----------|---|------------|------------|-------------|
| Estudios | Primarios en la Institución Educativa de: | | ***** | |
| | Secundarios en la Institución Educativa | | | |
| Colegio | Profesional (N° si aplica): | | | |
| MARQU | E CON UN ASPA (X): | | | |
|) i | ES PERSONA CON DISCAPACIDAD | SI | NO | |
| | ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS | SI | NO | |
| | igne correctamente su número telefónico y dirección electr se, la entidad utilizará tales medios para la respectiva comu | | | so de |
| FORMA | CIÓN ACADEMICA: | | | |
| | nación a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser pre ntos que sustenten lo informado (fotocopia simple). | ecisa, deb | iéndose ac | ljuntar los |





| | Título o Grado | Nombre de la Institución | Profesión o Especialidad | FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (MES/AÑO) | CIUDAD/PAIS | Nº FOLIOS (*) | |
|---|---|---|-----------------------------|--|-------------|---------------------|--|
| | DOCTORADO | | | | | | |
| | MAESTRIA | | | | | | |
| 1 | TITULO PROFESIONAL O UNIVERSITARIO | | | | | | |
| 3 | BACHILLER / EGRESADO | | | | | | |
| | ESTUDIOS TECNICOS (computación, idiomas entre otros). | | | | | | |
| | ESTUDIOS (primarios/Secundarias) | (Solo llenar si el perfil de puesto lo requiere). | | | | | |

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite su formación académica.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

Se valorará: diplomados y especializaciones mayores a 90 horas, y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas, así como cursos y/o capacitaciones mayores a 12 horas académicas.

| Nō | Nombre del curso y/o | Nombre | Año que | Horas | Ciudad / | Nº |
|----|----------------------|-------------|--------------------------------|----------|----------|-------|
| | estudios de | de la | realizó el | lectivas | país | Folio |
| | especialización y/o | Institución | curso, | de | | |
| | diplomado | | diplomado o especialización | duración | | (*) |
| 1º | | | | | M.E.EMI | |
| 2º | | | | | | |
| 35 | | | | | | |
| 4º | | | | | | |



(Puede insertar más filas si así lo requiere).

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite sus cursos y/o capacitaciones

EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA GENERAL.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.



| Nο | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de culminación (mes/año) | Tiempo en el cargo | Nº FOLIO |
|----|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|----------|
| | | | | | | (*) |
| 1 | | | | | | |

Actividades o funciones realizadas

| 2 |
|--|
| 2 |
| 2 |
| 2 |
| 2 |
| |
| |
| Actividades o funciones realizadas |
| |
| |
| |
| |
| |
| 3 |
| |
| Actividades o funciones realizadas |
| |
| |
| |
| |
| |
| 4 |
| |
| Actividades o funciones realizadas |
| |
| |
| |
| |
| |
| TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL : (XX Años / |
| XX Meses) |
| AN Ivieses) |
| (Puede insertar más filas si así lo requiere). |
| |
| En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo |
| cronológico de mayor duración. |
| (*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral |
| general. |
| |
| |
| |

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Experiencia específica en la función o la materia en sector público o privado.

Administración Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

| 2 Activida | lades o funcione | | | |
|---------------|------------------|---------------|--|--|
| 2 Activida | | | | |
| Activida 3 | | ns realizados | | |
| | lades o funcione | es rediizadas | | |
| Activida | | | | |
| | dades o funcione | es realizadas | | |

| | | | "Año de la Un | ıiversalización | de la Salud" | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|--|--|--|
| | Activ | vidades o funciones | realizadas | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | TIEN | IPO TOTAL DE LA EX | XPERIENCIA LABOI | RAL ESPECIFIC | A | (XX AÑOS / | | | | |
| | | | | | | XX MESES) | | | | |
| | (Pued | e insertar más filas : | si así lo requiere). | | | | | | | |
| | En el | caso de haber realiz | zado consultorías (| o trabajos en ' | forma paralela, | se considerai | rá el periodo | | | |
| | | lógico de mayor dur | | | | | | | | |
| | (*) Es _i | pecificar el número | de folio donde ob | ra el documer | nto que acredit | e la experienc | ia laboral | | | |
| | espec | ífica | | | | | | | | |
| | Exper | iencia en el sector p | úblico (en base a | la experiencia | requerida para | a el puesto Ad | ministración | | | |
| | señala | ada en la parte A): | | | | | | | | |
| | Detall | ar en el cuadro sigu | iente los trabajos | que califican l | a experiencia r | equerida. | | | | |
| ĺ | | Nombre de la | Cargo | Fecha de | Fecha de | Tiempo en | | | | |
| | 110 | Entidad o | desempeñado | Inicio | culminación | el cargo | | | | |
| | Νō | Empresa | | (mes/año) | (mes/año) | | Nº FOLIO | | | |
| | | | | | | | (*) | | | |
| 1 | 1 | | | | | | | | | |
| | Activ | vidades o funciones | roalizadas | | | | | | | |
| | Actividades o funciones realizadas | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Activ | vidades o funciones | realizadas | | | | | | | |

| 3 | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------|---------------|---------|------------------------|--|
| | idades o funciones r | ealizadas | | | | |
| 4 | | | | | | |
| | ridades o funciones r | | | | | |
| | IPO TOTAL DE LA EXI OR PUBLICO | PERIENCIA LABOI | RAL ESPECIFIC | A EN EL | XX AÑOS / XX MESES) | |





En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

(*) Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral específica en el sector público.



Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo a la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública — Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

| Ciudad de | del día | del mes ded | lel año 20 |
|-----------|---|-------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| Firma: | *************************************** | | |
| DNI: | | | |
| | | Huella | |
| | | | |







FORMATO 02

| | DECLARACIÓN JURADA A |
|--------|---|
| | Yo, |
| | Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente: |
| | ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES. |
| | CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO. |
| 1 | NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO1 |
| | NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA. |
| | CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISTOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. |
| | Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General. |
| | Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad. |
| | Ciudad de del díadel mes de del año 20 |
| | Firma: |
| / CAST | DNI:Huella |
| | 1 Sentencia firme. Unidad de Desarrollo Humano |
| | Official de Desaffolio Huffallo |

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

| Yo,, identificado (a) con DNI Carné de Extranjería Pagorte Tros N° |
|--|
| Ante usted me presento y digo: |
| Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". |
| Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. |
| Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos. |
| Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad. |
| Ciudad de del díadel mes de del año 20 |
| Firma: |
| DNI: |
| |

FORMATO 02

| | | , | | | |
|------|------|--------|------|---------------------------|----------|
| DECL | | | HID | $\Lambda \square \Lambda$ | \sim |
| DECL | ARAC | IL JIN | JUK. | ADA. | L |

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

FORMATO 02

| DECLARA | ACIÓN JURADA D | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|---|---------|--|--|--|
| - | o en | | | | | | | |
| DECLAR | O BAJO JURAMENTO: | | | | | | | |
| mis pari matrimo | r conocimiento que en Ur ientes hasta el cuarto g onio, unión de hecho d oción de personal, o tenga | rado de consanguin o convivencia que g | idad, segundo de afin gocen de la facultad | nidad, por razones d de nombramiento | le y | | | |
| Ley N° modifica Asimism | Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus nodificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia. | | | | | | | |
| Asimism | no, declaro que: | | | | | | | |
| Churcan | tengo pariente(s) o cón npa engo pariente(s) o cóny npa, cuyos datos señalo a | vuge que preste(n) s | | | | | | |
| | Grado o relación de | Área de Trabajo | Apellidos | Nombres | | | | |
| | parentesco o vínculo conyugal | | | | | | | |
| MELICA * M | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Ciudad | de del día | del mes de | del año 20 | | | | | |
| Firma: | | | | | | | | |
| DNI: | | | | | | | | |
| | | | Huella | | | | | |

FORMATO 02

| / N° 29733 - Ley de F | Protección de Datos I | Personales) | | |
|------------------------------------|------------------------|---|---|--|
| tratada por dicha er | ntidad, a validar info | mación de mis datos pe | ado/a con DNI ra Red de Salud Churcan rsonales en fuentes acce ficando que los teléfonos | sibles públicas y/o priv |
| | REFERENCIA 1 | REFERENCIA 2 | REFERENCIA 3 | REFERENCIA 4 |
| MPRESA / ENTIDAD | Brianna (brian) | | | |
| RECCIÓN | | | | |
| ARGO / PUESTO EL POSTULANTE | | | | |
| OMBRE Y CARGO EL JEFE INMEDIATO | | | | |
| ELÉFONOS | | | | |
| ORREO LECTRÓNICO | | | | |
| digo Penal, concord | ante con el artículo s | e proporciono, me sujeto 32º de la Ley № 27444, L lel mes dedel | a los alcances de lo estal ey del Procedimiento Ad año 20 | l blecido en el artículo 4 ministrativo General. |
| | | _ | | |

ANEXO N°01

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR

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







| EVAL | UACIONES | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------|--|-------------------|-------------------|
| EVAL | UACIÓN CURRICULAR | 35 PUNTOS | 50 PUNTOS |
| FORN | MACIÓN ACADÉMICA | 10 | 15 |
| 1.1 | Cumple con requisito mínimo al puesto al que postula. | 10 | |
| | Supera el requisito mínimo del puesto al que postula. | | 15 |
| EXPE | RIENCIA GENERAL | | |
| 2.1 | Cumple con la experiencia general mínimo requerido del puesto al que postula. | CUMPLE | CUMPLE |
| EXPE | RIENCIA ESPECIFICA | 15 | 20 |
| 3.1 | Cumple con la experiencia especifica mínimo requerido del puesto al que postula. | 15 | |
| | Supera la experiencia especifica mínimo requerido en un 100% del puesto al que postula | | 20 |
| CUR | SOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN | 10 | 15 |
| 4.1 | Cumple con los Cursos y/o Programas de Especialización mínimo requeridos del puesto al que postula. | 10 | |
| | Supera a los Cursos y/o Programas de Especialización mínimo requeridos en un 100% del puesto al que postula. | | 15 |

CRITERIO DE CALIFICACIÓN PARA LOS CASOS EN LOS CUALES EL PUESTO CONVOCADO NO REQUIERA LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN.

| EVAL | UACIONES | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|------|---|-------------------|-------------------|
| EVAL | UACIÓN CURRICULAR | 35 PUNTOS | 50 PUNTOS |
| FORI | MACIÓN ACADÉMICA | 20 | 30 |
| 1.1 | Cumple con requisito mínimo al puesto al que postula. | 20 | |
| | Supera el requisito mínimo del Puesto al que postula. | | 30 |
| EXP | ERIENCIA GENERAL | | |
| 2.1 | cumple con la Experiencia General mínimo requerido del puesto al que postula. | CUMPLE | CUMPLE |
| EXP | ERIENCIA ESPECIFICA | | |
| 3.1 | Cumple con la experiencia especifica mínimo requerido del Puesto al que postula. | 15 | |
| | supera la experiencia especifica mínimo requerido en un 100% del puesto al que postula | | 20 |





