

PERFIL

P.S. – C.S Y

HOSPITAL DE LIRCAY

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A - 1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	PUESTO / CENTRO DE SALUD/ HOSPITAL LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica según el Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a las Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil y otros riesgos sanitarios regionales y locales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo a las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
4	Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Realizar labor de diagnostico y tratamiento medico
6	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho a los pacientes y del consentimiento informado.
7	Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en las familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio)
8	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población según etapas de vida en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
9	Cumplir con la normatividad vigente del Sistema de Referencias y contrareferencias
10	Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ambito de su jurisdicción.
11	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral, semestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde, además de participar en las reuniones técnicas administrativas
12	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 por etapas de vida. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS, FUAS y otros registro de acuerdo a norma, que se consolidaran en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
13	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.
14	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a un buen clima organizacional, conduciéndose en el marco del código de ética.
15	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS; coadyuvando con la vigilancia epidemiológica dentro de su jurisdicción.
16	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
17	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604.
18	Desarrollar labor docente y promover estudios e investigación en el marco de los convenios institucionales
19	Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enceres del servicio
20	Garantizar su asistencia y permanencia en le centro de labor según normativas vigente.
21	Predisposición para cumplir actividades medico forenses cuando lo requiera el Ministerio Publico
22	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 la Unidades Orgánicas.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A - 1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PUESTO / CENTRO DE SALUD/ HOSPITAL LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral basado en Familia y Comunidad, y Normas Técnicas vigentes del MINSA.; ATENCION INTEGRAL DE SALUD POR ETAPA DE VIDA

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**A - 1****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: PUESTO / CENTRO DE SALUD/ HOSPITAL LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	PUESTO / CENTRO DE SALUD/HOSPITAL LIRCAY DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Obstétrica según el Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecimientos de Salud de Primer y/o segundo nivel de Atención de acuerdo a las Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil y otros riesgos sanitarios regionales y locales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Brindar atención integral a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
4	Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
5	Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
6	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
7	Cumplir con la normatividad vigente del Sistema de Referencias y contrareferencias
8	Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en las familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio)
9	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población según etapas de vida en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
10	Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
11	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral, semestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
12	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 por etapas de vida. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS, FUAS y otros registros de acuerdo a norma, que se consolidaran en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTi, SIP 2000, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
13	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
14	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a un buen clima organizacional, conduciéndose en el marco del código de ética.
15	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS; coadyuvando con la vigilancia epidemiológica dentro de su jurisdicción.
16	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
17	Desarrollar labor docente y promover estudios e investigación en el marco de los convenios institucionales
18	Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enceres del servicio
19	Realizar permanentemente el análisis de los factores de muerte materna perinatal y buscar estrategias para su prevención y control.
20	Realizar la vigilancia epidemiológica de la muerte materna perinatal y evaluar el impacto de los indicadores de salud.
21	Garantizar su asistencia y permanencia en el centro de labor según normativas vigente.
22	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604.
23	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.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PUESTO / CENTRO DE SALUD/HOSPITAL LIRCAY DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: OBSTETRA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa: -

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Obstetra
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere haber realizado SERUMS?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
EMERGENCIAS OBSTETRICAS, ATENCION INTEGRAL DE SALUD POR ETAPA DE VIDA

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua		<input checked="" type="checkbox"/>		
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
---	---	--	---	--	---

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PUESTO / CENTRO DE SALUD/HOSPITAL LIRCAY DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: OBSTETRA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa: -

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A - 3

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	<u>PUESTO / CENTRO DE SALUD/ HOSPITAL DE LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES</u>
Denominación:	<u>LICENCIADO EN ENFERMERIA</u>
Nombre del puesto:	<u>LICENCIADO EN ENFERMERIA</u>
Dependencia Jerárquica Lineal:	<u>UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES</u>
Dependencia Jerárquica funcional:	<u>UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES</u>
Puestos que supervisa:	<u>-</u>

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención según el Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a las Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil y otros riesgos sanitarios regionales y locales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Garantizar la entrega oportuna del paquete integral en todas las etapas de vida, priorizando los Recién Nacido y la Etapa de Vida Niño.
4	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
5	Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
6	Realizar trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
7	Uso correcto y conservación de los equipos y bienes del EE.SS.
8	Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
9	Cumplir con la normatividad vigente del Sistema de Referencias y contrareferencias
10	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
11	Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en las familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio)
12	Conocer y Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población según etapa de vida en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
13	Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ambito de su jurisdicción.
14	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral, semestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
15	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 por etapas de vida. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS, FUAS y otros registro de acuerdo a norma, que se consolidaran en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
16	Aplicar los estándares vigentes de enfermería en el NIC, NOC, NANDA Y SOAPIE registrados.
17	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
18	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS; coadyuvando con la vigilancia epidemiológica dentro de su jurisdicción.
19	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
20	Desarrollar labor docente y promover estudios e investigación en el marco de los Convenios Interinstitucionales
21	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a la realización de un buen clima organizacional, conduciéndose en el marco del código de ética.
22	Conformar de manera activa los diversos comites, así como también Participar en las rondas y discusiones clínicas, investigaciones científicas.
23	Garantizar su asistencia y permanencia en le centro de labor según normativas vigente.
24	Garantizar su permanencia en el EE.SS y la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604.
25	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 la Unidades Orgánicas.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A - 3

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PUESTO / CENTRO DE SALUD/ HOSPITAL DE LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa: -

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: left;">Incompleta</td> <td style="text-align: left;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-weight: bold; color: red;">LICENCIADO EN ENFERMERIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Especialidad</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERIA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Especialidad		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios		C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere haber realizado SERUMS? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERIA																									
<input type="checkbox"/> Bachiller																										
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																										
<input type="checkbox"/> Especialidad																										
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios																										

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA
CONOCIMIENTO EN AIEPI CLINICO Y/O COMUNITARIO
Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, joven ,adulto, adulto mayor)
Conocimiento en antropometría.
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

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

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

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A - 3

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PUESTO / CENTRO DE SALUD/ HOSPITAL DE LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa: -

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

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A-4

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	HOSPITAL DE LIRCAY II - 1
Denominación:	PROFESIONAL DE LA SALUD SERVICIO DE LABORATORIO
Nombre del puesto:	PROFESIONAL DE LA SALUD SERVICIO DE LABORATORIO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Generar resultados de calidad que apoyen el Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención, diagnóstico, tratamiento de enfermedades y el control de las mismas, fortaleciendo la Gestión Sanitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Garantizar batería completa de laboratorio de acuerdo a la atención integral por etapa de vida
3	Realizar la recepción, envío y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad.
4	Realizar los procedimientos de laboratorio de acuerdo al manual de procedimientos del Instituto Nacional de Salud
5	contribuir en la implementación de la UPSS de Banco de Sangre.
6	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
7	Realizar diagnósticos oportunos, parasitología. Bioquímica, hematología y otros.
8	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
9	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 otros.
10	Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, y otros).
11	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.
12	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
13	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a la realización de un buen clima organizacional, conduciéndose en el marco del código de ética.
14	Garantizar su asistencia y permanencia en el centro de labor según normativas vigentes.
15	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia, según ley 27604.
16	Garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes del EE.SS.
17	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

Egresado(a)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	TECNOLOGO MEDICO Y/O BIOLOGO	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		¿Requiere haber Realizado SERUMSI?	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio Clínico y anatomía patologica, manejo y lectura de láminas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

ACREDITAR CURSOS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA EL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>						
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>						

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A - 7

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	CENTRO DE SALUD - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación:	TECNICO PARA DIGITACIÓN
Nombre del puesto:	TECNICO PARA DIGITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el correcto y oportuno registro de datos en los diversos sistemas de información que establece el Ministerio de Salud, el Gobierno Regional de Huancavelica y la UERSA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener las bases de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción.
2	Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Registrar y procesar los sistemas de salud (HIS, SIS, ARFSIS, SIASIS, SISFOH, SISFAC) y otros
4	Procesar los sistemas de salud vía Web (CNV, PADRON NOMINAL y VPH)
5	Monitorizar y garantizar el funcionamiento del SIGALEN PLUS.
6	Procesar, acumular y envío de la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de programas de salud.
7	Coordinar con las diversas instancias de la Unidad Operativa Red de Salud Angaraes, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
8	Consolidar, socializar, la información mensual, trimestral, semestral y anual de las actividades en los sistemas de información, para su envío a los niveles que corresponde
9	Monitorizar y digitar al 100 % de Fichas de Atención (SIS) de la jurisdicción, y otros aplicativos de salud
10	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a la realización de un buen clima organizacional, conduciéndose en el marco del código de ética.
11	Garantizar la afiliación al SIS via web, ficha de recolección de datos de la población de su jurisdicción, priorizando la afiliación de recién nacidos dentro de los 30 días.
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN Y ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED ANGARAES.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A - 7

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Nombre del puesto: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior <input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<i>Incompleta</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Completa</i> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
		BACHILLER INFORMÁTICO / TECNICO EN COMPUTACIÓN / A FINES	
		estudios	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A - 7

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Nombre del puesto: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A-8

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	HOSPITAL LIRCAY II-1
Denominación:	TECNICO EN LABORATORIO
Nombre del puesto:	TECNICO EN LABORATORIO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos, exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad; así como el apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Garantizar batería completa de laboratorio de acuerdo a la atención integral por etapa de vida
3	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
4	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología. Bioquímica, hematología y otros.
5	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de biología, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
6	Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
7	Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
8	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
9	Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria
10	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población según etapa de vida en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
11	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población (ASIS).
12	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y
13	Cumplir con la normatividad vigente del Sistema de Referencias y contrareferencias
14	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la
15	Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, y otros).
16	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a la realización de un buen clima organizacional, conduciéndose en el
17	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS; coadyuvando con la vigilancia epidemiológica dentro de su jurisdicción.
18	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
19	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia, según ley 27604.
20	Garantizar su asistencia y permanencia en el centro de labor según normativas vigentes.
21	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a la realización de un buen clima organizacional, conduciéndose en el marco del código de ética.
22	Cumplir 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 LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TÉCNICO DE LABORATORIO Y/O EGRESADO EN TECNOLOGIA MÉDICA O BIOLOGO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

PERFIL

HOSPITAL DE LIRCAY

ADMINISTRATIVO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

B - 7

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: HOSPITAL DE LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Nombre del puesto: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el correcto y oportuno registro de datos en los diversos sistemas de información que establece el Ministerio de Salud, la DIRESA Huancavelica y la Red de Salud Angaraes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener las bases de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción.
2	Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Registrar y procesar los sistemas de salud (HIS, SIS, ARFSIS, SIASIS, SISFOH, SISFAC) y otros
4	Procesar los sistemas de salud vía Web (CNV, PADRON NOMINAL y VPH)
5	Monitorizar y garantizar el funcionamiento del SIGALEN PLUS.
6	Procesar, acumular y envío de la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de programas de salud.
7	Coordinar con las diversas instancias de la Unidad Ejecutora Red de Salud Angaraes, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
8	Consolidar, socializar, la información mensual, trimestral, semestral y anual de las actividades en los sistemas de información, para su envío a los niveles que corresponde
9	Monitorizar y digitar al 100 % de Fichas de Atención (SIS) de la jurisdicción, y otros aplicativos de salud
10	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a la realización de un buen clima organizacional, conduciéndose en el marco del código de ética.
11	Garantizar la afiliación al SIS via web, ficha de recolección de datos de la población de su jurisdicción, priorizando la afiliación de recién nacidos dentro de los 30 días.
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN Y ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED ANGARAES.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

B - 7

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: HOSPITAL DE LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Nombre del puesto: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior <input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<i>Incompleta</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>Completa</i> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere <input type="checkbox"/> profesional? <input checked="" type="checkbox"/> habilitación
		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
		BACHILLER INFORMÁTICO / TECNICO EN COMPUTACIÓN / A FINES estudios	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

B - 7

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: HOSPITAL DE LIRCAY - DE LA RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Nombre del puesto: TECNICO PARA DIGITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

B-9

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: HOSPITAL DE LIRCAY II-1
Denominación: AUXILIAR DE COCINA
Nombre del puesto: AUXILIAR DE COCINA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garnatizar la adecuada preparacion de alimentos para los pacientes de Hospitalizacion asegurados al SIS, bajo las recomendaciones del area de nutricion y normas de salubridad establecidas

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Garantizar las buenas practicas de preparacion de alimentos
2	Garantizar orden higiene y limpieza bajo los estandares de seguridad
3	Garantizar el cuidado y mantenimiento de los utensilios de cocina y otras herramientas para el cumplimiento de sus funciones
4	Fomentar buenas relaciones interpersonales que coadyuven a la realización de un buen clima organizacional, conduciendose en el marco del código de ética.
5	Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

SERVICIO DE NUTRICIÓN

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	AUXILIAR DE COCINA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere certificado Médico Vigente?

Sí No

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

B-9

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: HOSPITAL DE LIRCAY II-1
Denominación: AUXILIAR DE COCINA
Nombre del puesto: AUXILIAR DE COCINA
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa: -

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Capacitación en Cocina y/o preparación de alimentos

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

03 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

PERFIL RED DE SALUD

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

C-5

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE SALUD ANGARAES
Denominación:	INGENIERO DE INFORMATICO
Nombre del puesto:	INGENIERO DE INFORMATICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA DE SALUD ANGARAES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD EJECUTORA DE SALUD ANGARAES
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Implementar de manera adecuada y oportuna la gestión presupuestaria de la UERSA

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener las bases de los datos del SIS actualizada mensualmente, según normas técnicas y directivas nacionales y regionales vigentes
2	Elaborar mensualmente informes de avance de metas físicas por establecimientos microredes y distritos
3	Generar mensualmente los indicadores de gestión en el marco del HIS, SIS, HVITAL, SIEN, NOTIS, SISFAC, Padron nominal de niños, etc.
4	Emitir los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales del HIS, SIS, HVITAL, SIEN, NOTIS, SISFAC, Padron nominal de niños, etc.
5	Desarrollar y diseñar aplicativos de acuerdo a la necesidad de la Institución.
6	Promover las afiliaciones tempranas al SIS mediante la administración de los sistemas informáticos.
7	Brindar asistencia técnica en el 100% de puntos de digitación.
8	Sistematizar y procesar la información de los puntos de digitación
9	Capacitar en el procesamiento de la información a los puntos de digitación del SIS dentro de su jurisdicción
10	Diseñar estrategias para garantizar la oportuna digitación de los FUAS y Hojas HIS dentro de los cronogramas establecidos
11	Realizar el control de calidad y revisión de la información a los puntos de digitación y posterior envío a niveles superiores
12	Cumplir otras funciones asignadas por el Jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS COORDINADORES DE LAS ESTRATEGIAS DE LA RED DE SALUD ANGARAES

Coordinaciones Externas

DIRESA HUANCAVELICA, UDR Y OTROS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO INFORMÁTICO
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Universitario

 Egresado
 Titulado

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO
 CONTAR CON CONOCIMIENTOS Y/O EXPERIENCIA EN HERRAMIENTAS DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
 COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL
 POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
 HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

C-6

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD ANGARAES
Denominación: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO - UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE GESTIÓN DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la gestión sanitaria en las funciones encomendadas por el jefe inmediato.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades propias al cargo.
2	Brindar asistencia técnica al personal de salud sobre la ejecución de fondos de caja SIS, acorde a la normatividad vigente.
3	Garantizar la revisión y control del libro caja SIS de los EE.SS. De ámbito de la UERSA
4	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar, supervisar e informar todas las actividades inherentes al área contable.
5	Realizar conciliaciones de las Transferencias Recibidas por la Unidad de Seguros Públicos y Privados ante la Dirección de Seguros Públicos y Privados de la DIRESA.
6	Contribuir con los procesos administrativos encomendados por el jefe inmediato.
7	Contribuir en la Planificación, organización, coordinación, ejecución, evaluación, supervisión e informar todas las actividades inherentes al área.
8	Mantener actualizado los sistemas de información inherentes al área.
9	Contribuir a un trabajo en equipo y articulado para lograr los objetivos institucionales
10	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE CAJA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS
CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

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

SE CONTABILIZA LA EXPERIENCIA EN LABORES A FINES

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS.