



"AÑO DE LA DIVERSIFACIÓN PRODUCTIVA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

# GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA — HUANCAVELICA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA.



# CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TERCERA CONVOCATORIA - 2015.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES PARA LA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA – GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA.

CASTROVIRREYNA, SETIEMBRE DEL 2015.









# BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS N° 003-2015)

# CAPÍTULO I

#### **GENERALIDADES**

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre

: GERENCIA SUB-REGIONAL DE CASTROVIRREYNA-

HUANCAVELICA.

RUC N°

: 20486987864.

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. San Martin Nº 173 Provincia Castrovirreyna Departamento de Huancavelica,

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Establecer las bases del concurso para efectuar un óptimo proceso técnico de selección de los postulantes, en función a sus aptitudes, competencias, habilidades, formación y experiencia para coberturar Plazas Vacantes en la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna, en la modalidad de contrato Administrativo de Servicios de conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1057, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM; Ley Nº 30281, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2015.

Periodo de Contrato a partir del 09 de Octubre del 2015 al 31 de Diciembre del 2015. Las bases formaran Parte íntegra de los contratos para todos los Profesionales de la Salud.

#### 1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios R.O Para el año 2015.
- Donaciones y Transferencias para el año 2015.
- Recursos Determinados (FED) 2015

#### 1.5 FINALIDAD.

La Finalidad de la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna - Unidad Operativa de la Red de Salud Castrovirreyna es proveer de personal profesional idóneo y necesario para los Establecimientos de Salud y el AISPED - TOTORA, la Contratación Administrativa de











# 1.6 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comisión Especial de Evaluación - CAS.

#### 1.7 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Na 1057, norma que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N<sup>a</sup> 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N<sup>a</sup> 1057 Modificado por Decreto Supremo N<sup>a</sup> 065-2011-PCM.
- Ley Na 29849- Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobierno Regionales y modificatoria.
- Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nº 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N' 033-2005-PCM Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 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.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.











# RESUMEN REQUERIMIENTO DE PLAZAS OFERTADAS PARA LA RED SALUD CASTROVIRREYNA CAS – SETIEMBRE 2015.

					(	CAST	ROV	IRR	EYNA	CAS	- SI	ETIE	EMB	RE 20	015.	,				
N °	PROFESIONAL												0			0				JAS
	THOTESIONAL							BIOLOGO y/o TECNOLOGO		Ž,			SERVICIO		TECNICO EN LABORATORIO	ADMINISTRATIVO	00		PROFESIONAL DE LA SALUD (ENF-C.DENT.)	TOTAL DE PLAZAS OFERTADAS
				×		-		Ь		TEC. EN COMPUTACION,	9		S		\X	ST	QUIMICO FARMACEUTICO		A	OF
		9		CIRUJANO DENTISTA				C	₹	Y A	TEC ADMINISTRATIVO		) DE		BO	Z	S		EL	AS
		MEDICO CIRUJANO	(A)	Z			¥	E	TEC. ENFERMERIA	P	T.R.		TRABAJADORES		3	Q.	M		10	AZ
		R	RO	D	7	0	SIS	γ	<u>8</u>	No.	SIN		ō	RIA	Z		AF	SIS	N N	7
		C	ENFERMERO(A)	N	OBSTETRIZ	PSICOLOGO	NUTRICIONISTA	000	Ä	2 0	Z	œ	A	SECRETARIA	Ö	ASISTENTE	0	MONITOR SIS	SS a.	B
		$\frac{3}{2}$	ER	J.	12	1000	RIC	BIOLOG	Ξī.	<u> </u>	AC	CHOFER	BA	RE	N	STE	₩ E	Ė	E C	AL.
			Ä	3	BS	Sic	5	S F	Ë	2 4	EC	H	₹	EC	E	SISI	2	Q	N N	0
	AREA ASUARIA	-																		-
	CODIGO DE PLAZA	1	II	Ш	IV	V	VI	VI	VIII	IX	Х	X	XII	XIII	XIV	XV	XV I	XVII	XVIII	
	FLAZA																			
1	UNIDAD OPERATIVA RED		1							1						1				3
	DE SALUD CASTROVIRREYNA																			
1100 m m 1100 m	CASTROVIRRETIVA																			
2	C.S CASTROVIRREYNA							2									1			3
3	P.S ASTOBAMBA																			0
4	P.S COCHA																			0
5	P.S CHOCLOCOCHA																			0
6	P.S COCAS				1															1
7	P.S ESMERALDA															-				0
8	P.S SUYTUPAMPA				<u> </u>	-	ļ.,			-					-	-	-			0
9	P.S SINTO P.S SANTA ANA			-								-				-	-	-		0
10	P.S SANTA ANA P.S SANTA ROSA		4					-								-		ļ		1
12	C.S TICRAPO		1	-	-	-	-			-						-	-	-		0
13	P.S CHACOYA				-	-	-			-		-				-	-			0
14	P.S CIUTAY				+							-			-	-	-			0
15	P.S PAURANGA			-	+					-										0
16	P.S MOLLEPAMPA					-									<u> </u>					0
17	C.S HUACHOS			<u> </u>	1	-	-	1												2
18	P.S CAJAMARCA																			0
19	P.S HUAJINTAY																			0
20	P.S PICHUTA		1																	1
21	P.S MARCAS																			0
22	P.S CAPILLAS NORTE																			0
23	C.,S VILLA ARMA	-		+			-			-							1	1		0
24	P.S LUCMA			-											1		1			0
25	P.S TOTORA							1												0
26	P.S COTAS																			0
27	C.S TANTARA	1				1		1	1.			1								5
28	P.S CAMAYOCC																			0
29	P.S CHUPAMARCA		λ		1															1
30	P.S HUAMATAMBO																			0
31	P.S OCROCOCHA																		-	0
32	P.S SAN JUAN				-			ļ.,,		-			-			-	-	-		0
33	C.S AURAHUA	1		-	-		1	1		-		-	-		-	-	-			2
34	P.S COCHAMARCA		1	-		-		ļ	-		9		-		-	-		-	-	1
35	P.S CHANCAHUASI	ļ.,				-	-	-		-		-	-		-	-	-	-		0
36	P.S. TOTORA AISPED	1	-	-	-		-	-	4	4	_	4		^	_	4	4	0	0	1 21
	TOTAL	3	4	0	3	1	0	5	1	1	0	1	0	0	0	1	1	U	0	21











	20	015 DE LA RED DE SAL	UD CASTR	OVIR	REYNA	
N° PLA ZA	DESCRIPCION	AREA LABORAL	PROGRA MA	CA NT.	MENSUA L S/.	PLAZO DE CONTRATO
1		C.S. TANTARA	PAN	1	4,200.00	09/10/2015 AL 31/12/2019
2	MEDICO CIRUJANO C.S Y AISPED	C.S. AURAHUA	PAN-FED	1	4,400.00	09/10/2015 AL 31/12/201
3		P.S. TOTORA AISPED	PAN	1	4,800.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
4		P.S. COCHAMARCA	PAN	1	2,600.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
5	LICENCIADA (0) ENFERMERA P.S	P.S.PICHUTA	PAN	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
6	EW ENWERVY .5	P.S SANTA ROSA	PAN	1	2,600.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
7	LICENCIADA (0) ENFERMERA RED	RED DE SALUD CASTROVIRREYNA	DEFENSA	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
8		C.S. HUACHOS	SMN	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
9	OBSTETRAS	P.S CHUPAMARCA	SMN	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
10		P.S COCAS	SMN	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
11		C.S. CASTROVIRREYNA	TBC- VIH/SIDA	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
12		C.S. CASTROVIRREYNA	TBC- VIH/SIDA	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
13	BIOLOGO	C.S. HUACHOS	TBC- VIH/SIDA	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
14		C.S. TANTARA	TBC- VIH/SIDA	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
15		C.S AURAHUA	TBC- VIH/SIDA	1	2,600.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
16	POSICOLOGO	C.S TANTARA	NO TRASMISI BLE	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
17	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S TANTARA	PAN	1	1,500.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
18	QUIMICO FARMACEUTICO	C.S CASTROVIRREYNA	PAN- FED	1	2,300.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
19	TEC. EN COMPUTACION E INFORMATICA	RED DE SALUD CASTROVIRREYNA	DEFENSA	1	1,500.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
20	CONDUCTOR	C.S. TANTARA	PAN	1	1,200.00	09/10/2015 AL 31/12/2015
21	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ALMACEN)	U.O.R.S.C	PAN - FED	1	1,500.00	09/10/2015 AL 31/12/2015











# **CAPITULO II**

# PERFIL DE PUESTO

El Perfil de puesto y las Características del Personal a requerir para la UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CASTROVIRREYNA, (Centros, Puestos de Salud, y Red de Salud Castrovirreyna se encuentra a continuación.

# CAPÍTULO III

#### 3.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de prestación del servicio	Unidad Operativa Red de Salud Castrovirreyna. (U.O.R.S.C)  09 de Octubre al 31 de Diciembre 2015 (03 meses).			
Duración del contrato				
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado.  No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales.  No tener sanción por falta administrativa vigente.  No percibir otros ingresos del Estado.			

# 3.2.-EL CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN ES PARA LA CONTRATACIÓN.

PROCESO	PREVIO	
1	Consolidación de Requerimiento y Evaluación	Hasta el 28/09/2015
2	Remisión de Oficio A la Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Empleo	Día 28/09/2015
CONVOCA	ATORIA	
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal web de la página web del Gobierno Regional de Huancavelica www.regionhuancavelica.gob.pe y lugar visible de acceso público.	Del 28 de Setiembre al 06 de Octubre del 2015.











2	Presentación Curricular en Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.	06 de Octubre del 2015 de 8.00 a.m. a 17.30 p.m.
SELECCIÓI	V	
1	Evaluación de expedientes.	07 de Octubre del 2015
2	Resultado de Evaluación de Expedientes en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica www.regionhuancavelica.gob.pe y lugar visible de acceso público GSRC y U.O.R.S.C.	07 de Octubre 2015 a partir de las (01:00 p.m.).
3	Recepción de solicitudes de reclamos	07 de Octubre a partir de las 03:00 p.m. a 04:00 p.m.
4	Absolución de reclamos.	07 de Octubre a partir de las 04:00 p.m. a 05:00 am
5	Publicación de postulantes aptos para la Entrevista Personal en la página web del Gobierno Regional de Huancavelica www.regionhuancavelica.gob.pe y lugar visible de acceso público.	07 de Octubre a partir de las 06:00 p.m.
6	Entrevista personal a los que aprobaron el examen curricular.	08 de Octubre a partir de las 09:00 pm.
7	Resultado final	08 de Octubre 2015 a partir (03:30 p.m)
	Adjudicación de Plazas	08 de Octubre del 2015 a partir de las 04:30 a.m.
INICIO DE	LABORES	
1	Inicio de labores	09 de Octubre del 2015.

#### Nota:

Los sobres deberán presentarse en Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, conforme al calendario del proceso.

Los que no cumplan los requisitos mínimos, según los Perfiles de Puesto, no podrán participar y/o serán descalificados en el presente Proceso.











Señores:
GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA- HUANCAVELICA
Atte.: Comité Especial de Evaluación
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO Nº 003-2015
SOBRE CURRICULAR
NOMBRE DEL POSTULANTE:
CARGO AL QUE POSTULA:
CÓDIGO N°
MODALIDAD DE CONTRATO: Contrato Administrativo de Servicios.
N° DE FOLIOS: FIRMA DEL POSTULANTE

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar Nombres y Apellidos y la rúbrica del postulante.

#### 3.3.1. Contenido de los Sobres

Se presentarán en un (1) original. Los sobres que se presentarán serán en copias simples y legibles, debidamente foliadas (enumeradas de manera ascendente) y fedateados, Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación. Del mismo modo, una vez culminado el presente proceso los sobres quedarán en archivo del proceso, por lo que no procederán las solicitudes de devolución.

#### DETALLE DEL SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia del DNI del postulante vigente.
- b) Constancia de Habilitación Profesional Vigente Original (según corresponda)
- c) Título Profesional.











- d) Resolución de Término SERUMS (Profesionales de la Salud).
- e) Declaración Jurada de datos del postulante, Anexo Nº 01.
- f) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo Nº 02**.
- g) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, Anexo Nº 03.
- h) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra impedido para ser postulante, **Anexo Nº 04.**
- i) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, Anexo Nº 05.
- j) Declaración Jurada en la que el postulante declare algún parentesco que tuviese con funcionarios dela Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna Anexo Nº 06.
- k) Curriculum Vitae debidamente fedateada por la Gerencia Sub Regional Castrovirreyna sustentado y documentado, se debe de presentar un cuadro de resumen de experiencia en el objeto de contratación Anexo 07, dicho cuadro deberá de ser sustentado con la documentación correspondiente, la información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será el responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.
- Declaración Jurada en la que detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postulante Anexo 08.
- m) Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales ni Judiciales Anexo Nº 09
- n) Declaración jurada de veracidad de la documentación Presentada, Anexo 10.
- Declaración Jurada de no adeudar, bienes, dinero, insumo y otros al establecimiento que anteriormente laboraba, válido para todos los trabajadores del ámbito de la provincia de Castrovirreyna, adjuntar constancia de no adeudar del Establecimiento donde laboró.
- p) Certificado de CONADIS para casos de discapacitados.

#### NOTA:

 Todos los anexos deberán ser llenados y firmados caso contrario serán causal de descalificación.











- 2) Toda la documentación presentada (incluido el Currículum) deberá estar firmada por el postulante y deberá estar foliado de forma ascendente, caso contrario no serán considerados para la evaluación.
- 3) Los informes técnicos de los Jefes de EE.SS., Micro Red, Red, y DIRESA, 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 Evaluación Curricular, los cuales serán publicados en esta misma fase.

#### 3.4. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de POSTULANTES se realizará en dos (02) etapas:

Cada fase de la evaluación es excluyente para la siguiente etapa.

Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por la Comisión Evaluadora.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de la siguiente manera.

Los postulantes discapacitados debidamente acreditados con el certificado de CONADIS, obtendrán una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje total obtenido.

#### PRIMERA ETAPA

#### Evaluación Curricular

Para la calificación correspondiente y pasar a la siguiente fase, el **CURRICULUM VITAE**, deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los **PERFILES DE PUESTO**.

La evaluación curricular es en función a 20 puntos, correspondiendo esto al 50% de la calificación final. Para que el postulante pase a la siguiente etapa del proceso de selección deberá obtener necesariamente 11 puntos como mínimo.

#### SEGUNDA ETAPA.

Entrevista Personal: Cada miembro de la Comisión entrevistadora calificará en forma individual al postulante, La calificación final es el promedio de la entrevista











personal, siendo esta en función a 20 puntos, correspondiendo al otro 50% de la calificación final.

#### 3.5 BONIFICACIÓN.

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, se otorgará una bonificación del 10%, sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2012- SERRVIR/PE, siempre que el postulante que lo haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE, la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

A las Personas con Discapacidad: Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15%, sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE, la copia fedateada de la Resolución emitida por el CONADIS.

# 3.6 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico Institucional Del Gobierno Regional. www.regionhuancavelica.gob.pe y/o en un lugar visible de acceso público de la Unidad Ejecutora de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

#### 3.7 ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

La adjudicación de plazas será en estricto orden de mérito, hasta ocupar el total de las plazas ofertadas.

# 3.8 DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Dentro del plazo máximo de (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios CAS, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba, se procederá a notificar al que quedó en el siguiente puesto, según el orden de mérito, para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción de contrato.











seleccionado lo suscriba, se procederá a notificar al que quedó en el siguiente puesto, según el orden de mérito, para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción de contrato.

**NOTA**.- Si la entidad o la Comisión creen por conveniente, el postulante deberá presentar los originales del **CURRICULUM VITAE**.

# 3.9 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

#### 2.9.1. Declaratoria del proceso como desierto

La plaza será declarada desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a.- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b..-Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c.- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes se presente a la entrevista personal.

#### 2.9.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA O SIENDO GANADOR NO ADJUDICA, QUEDARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDANDO IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES A NIVEL REGIONAL EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.

LOS POSTULANTES QUE ESTEN SEGÚN EL ORDEN DE MERITOS Y NO HAYAN ADJUDICADO UNA PLAZA QUEDARAN APTOS PARA UNA ADJUDICACION POSTERIORES EN UNA PLAZA QUE HAYAN HECHO RENUNCIA SEGÚN EL ORDEN DE MERITO.











#### **CAPÍTULO IV**

# CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONAL MÉDICO CIRUJANO – C.S. – P.S. – AISPED. I, I-A

#### 1- EVALUACIÓN CURRICULAR

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

# CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

09 PUNTOS

03 punto

Título Profesional
Maestría concluida en Salud Pública y/o Especialización.
Diplomado en Salud (0.1 puntos por diploma máximo 2 diplomas).
Eventos y cursos de Capacitación en temas de Salud en los 04 últimos Años (Mínimo 200 horas académicas)

02 puntos 03 puntos

01 puntos

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 10 PUNTOS** 

Experiencia de trabajo 2 puntos por año, máximo 5 años

10 puntos

**PUNTAJE 01 PUNTO** 

#### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de Reconocimiento y/o felicitación. (0.5 puntos por documento Presentado, máximo 2)

01 punto

# 2 - ENTREVISTA PERSONAL

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

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

Presentación y Puntualidad Seguridad y Estabilidad Emocional Dominio Temático. Capacidad para tomar decisiones. Cultura General. 02 puntos 04 puntos 08 puntos 04 puntos 02 puntos.











#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (ENFERMERAS, OBSTETRAS) - RED DE SALUD C.S. - P.S. II, II-B, IV, IV-B, XVIII.

#### 1- EVALUACIÓN CURRICULAR

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

#### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

09 PUNTOS

Título Profesional 03 punto Otros estudios (profesionales o técnicos concluidos) 01 punto Maestría concluida en salud pública y/o especialidad Concluida en Salud Diplomado en Salud (0.5 puntos por diploma máximo 2 diplomas) Eventos y cursos de Capacitación en temas de Salud en los 04 últimos Años (Mínimo 200 horas académicas).

03 puntos.

01punto 01 punto.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 10 PUNTOS** 

Experiencia de trabajo 2 puntos por año, máximo 5 años

10 puntos

#### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**PUNTAJE 01 PUNTO** 

Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de Reconocimiento y/o felicitación. (0.5 punto por documento Presentado, máximo 2)

01 puntos.

#### 2 - ENTREVISTA PERSONAL

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

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

02 puntos Presentación y puntualidad 04 puntos Seguridad y Estabilidad Emocional Dominio temático. 08 puntos 04 puntos Capacidad para tomar decisiones. Cultura General. 02 puntos











# CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, BIÓLOGO Y OTROS). C.S. – P.S. V, VI, VII, XVIII.

#### 1- EVALUACIÓN CURRICULAR

#### **PUNTAJE 20 PUNTOS**

#### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

09 PUNTOS

Título Profesional

03 punto

Maestría concluida en Salud Pública y/o Especialidad Concluida en Salud

01 punto

Diplomado en Salud (1 punto por diploma máximo 2 diplomas)

02 puntos.

Eventos y cursos de Capacitación en temas propios de su profesión

00

En los 04 últimos Años (Mínimo 200 horas académicas).

03 puntos.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 10 PUNTOS** 

Experiencia de trabajo 2 puntos por año, máximo 5 años

10 puntos

#### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**PUNTAJE 01 PUNTO** 

Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de Reconocimiento y/o felicitación. (0.5 punto por documento

Presentado, máximo 2)

01 punto

#### 2 - ENTREVISTA PERSONAL

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

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

Presentación y Puntualidad Seguridad y Estabilidad Emocional Dominio Temático. Capacidad para tomar decisiones. Cultura General. 02 puntos 04 puntos 08 puntos 04 puntos 02 puntos











# CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICO EN ENFERMERÍA, C.S. – P.S.

#### 1- EVALUACIÓN CURRICULAR

#### **PUNTAJE 20 PUNTOS**

#### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

09 PUNTOS

Título Enfermería Técnica.

02puntos.

Otros estudios (profesionales o técnicos concluidos)

01 punto

Diplomado en Salud y otros (1 puntos por diploma máximo 2 diplomas) Eventos y cursos de Capacitación en temas de Salud en los 04 últimos 02 puntos.

Años (Mínimo 200 horas académicas)

03 puntos.

Acreditar capacitación en ofimática básica (Word, Excel, PPT).

01 punto.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 10 PUNTOS** 

Experiencia de trabajo 2 puntos por año, máximo 5 años

10 puntos

# IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**PUNTAJE 01 PUNTO** 

Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de Reconocimiento y/o felicitación. (0.5 punto por documento Presentado, máximo 2)

01 punto

#### 2 - ENTREVISTA PERSONAL

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

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

Presentación y Puntualidad Seguridad y Estabilidad Emocional Dominio Temático. Capacidad para tomar decisiones. Cultura General.

02 puntos 04 puntos 08 puntos 04 puntos 02 puntos











#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA QUIMICO FARMACEUTICO, C.S. XVI.

#### 1- EVALUACIÓN CURRICULAR

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

#### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

09 PUNTOS

Título Químico Farmacéutico

02 puntos.

Otros estudios (profesionales maestrías)

01 punto

Diplomado en Salud y otros (1 puntos por diploma máximo 2 diplomas)

02 puntos.

Eventos y cursos de Capacitación en temas de Salud en los 04 últimos

03 puntos.

Años (Mínimo 200 horas académicas) Acreditar capacitación en ofimática básica (Word, Excel, PPT).

01 punto.

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 10 PUNTOS** 

Experiencia de trabajo 2 puntos por año, máximo 5 años

10 puntos

#### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**PUNTAJE 01 PUNTO** 

Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de Reconocimiento y/o felicitación. (0.5 punto por documento Presentado, máximo 2)

01 punto

#### 2 - ENTREVISTA PERSONAL

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

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

Presentación y Puntualidad Seguridad y Estabilidad Emocional Dominio Temático. Capacidad para tomar decisiones. Cultura General.

04 puntos 08 puntos 04 puntos 02 puntos

02 puntos











#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICO EN COMPUTACIÓN INFORMÁTICA: RED **DE SALUD** IX.

#### 1- EVALUACIÓN CURRICULAR

#### **PUNTAJE 20 PUNTOS**

#### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

#### **MAX 10 PUNTOS**

Título Técnico en Computación.

03 puntos

Otros Estudios Universitarios o Técnicos

02 puntos

Cursos de capacitación en salud (SIEN, SIP 2000, SIGA PpR, SIS, HIS-REPORT, SISFAC, SIS GALENPLUS, NOTISP, HVITAL, SEM,

03 puntos.

Padrón nominado de niños y gestantes; mínimo 120 horas académicas.)

Eventos y cursos de capacitación en temas de su profesión, en los 04 últimos años ( mínimo 150 horas académicas )

02 puntos

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

#### **PUNTAJE 08 PUNTOS**

Experiencia de trabajo 2 puntos por año, máximo 4 años

08 puntos

#### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

#### **PUNTAJE 02 PUNTOS**

Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de Reconocimiento y/o felicitación. (1 punto por documento Presentado, máximo 2)

02 puntos

#### 2 - ENTREVISTA PERSONAL

#### **PUNTAJE 20 PUNTOS**

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

-	Presentación y Puntualidad	02 puntos
_	Seguridad y Estabilidad Emocional	04 puntos
_	Dominio Temático.	08 puntos
_	Capacidad para tomar decisiones.	04 puntos
	Cultura General.	02 puntos











#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CHOFER: C.S. - P.S. XI.

#### 1- EVALUACIÓN CURRICULAR

#### **PUNTAJE 20 PUNTOS**

#### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

09 PUNTOS

Estudios de Secundaria Completa.

02 puntos.

Licencia de Conducir Categoría A-IIB como mínimo

Curso de capacitación en temas de salud (RCP Básico,

05 puntos.

Primeros auxilios y temas afines) o estudios en computación.

01 punto.

Eventos y cursos de Capacitación en seguridad vial, reglamentos de tránsito

y temas afines.

01 punto

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 10 PUNTOS** 

Experiencia de trabajo 2 puntos por año, máximo 5 años

10 puntos

#### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**PUNTAJE 01 PUNTO** 

Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de Reconocimiento y/o felicitación. (0.5 puntos por documento Presentado, máximo 2).

01 punto

#### 2 - ENTREVISTA PERSONAL

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

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

Presentación y puntualidad Seguridad y Estabilidad Emocional Dominio temático. Capacidad para tomar decisiones. Cultura General.

02 puntos. 04 puntos.

08 puntos.

04 puntos.

02 puntos.









# CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ALMACEN): RED DE SALUD.

1- EVALUACIÓN CURRICULAR

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**MAX 10 PUNTOS** 

Estudios Universitarios Concluidos o Técnicos egresado. Cursos de capacitación en Computación (100 horas) Cursos de capacitación en salud Eventos y cursos de capacitación en temas de su profesión, en los 04 últimos años (mínimo 150 horas académicas ) Documentos que acredite experiencia en el área (almacén)

02 puntos 02 puntos

02 puntos

02 puntos

02 puntos.

**EXPERIENCIA LABORAL** 

**PUNTAJE 08 PUNTOS** 

Experiencia de trabajo 2 puntos por año, máximo 4 años

08 puntos

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**PUNTAJE 02 PUNTOS** 

Resoluciones, cartas, constancias y otros documentos de Reconocimiento y/o felicitación. (0.5 puntos por documento Presentado, máximo 2).

01 puntos

#### 2 - ENTREVISTA PERSONAL

**PUNTAJE 20 PUNTOS** 

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

- Presentación y Puntualidad	02 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional	04 puntos
- Dominio Temático.	08 puntos
- Capacidad para tomar decisiones.	04 puntos
- Cultura General	02 puntos











# **CAPÍTULO V**

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TERCERA CONVOCATORIA.

Presente.
-----------

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Firma y nombre del postulante

Apellido Paterno				
Apellido Materno				
Nombres				
Domicilio Legal				
	Dist.:	Prov.:	Dep.:	
Fecha de nacimiento				
N° de DNI				
N° de RUC				
Teléfono Fijo				
Teléfono Móvil				
Correo electrónico				
Castrovirreyna,				











# ANEXO N° 02

CARTA DEDECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TERCERA CONVOCATORIA.

Presente			
De mi considerac	ción:		
	, domiciliado en	que se presenta como p	ostulante de la CONTRATACION
<b>ADMINISTRAT</b>	TIVA DE SERVICIOS N° 003-20 INVOCATORIA, declaro bajo juramento:	15/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED	CASTROVIRREYNA/CEE, CAS.
> Que cumpl	liré con las prestaciones a mi cargo relacio	nadas al objeto de la contratación.	
Castrovirreyna,			
9	Firma y nombre del postulante		









# $CAS~N^{\circ}~003\text{-}2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE.$



#### ANEXO N° 03

CARTA DEDECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TERCERA CONVOCATORIA.

Presente		
, domiciliado en	identificado con DNI No due se presenta como N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED	postulante de la CONTRATACION
> Que no me encuentro inhabilitado admi	nistrativa o judicialmente para contratar con el Estad	lo.
Castrovirreyna,		
Firma y nombre del postu	lante	









# ANEXO N° 04

CARTA DEDECI ARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA SER POSTULANTE

CARTA DEDECLARACION JURADA DE NO	O ESTAR IMPEDIDO PARA SER POSTULANTE
Señores	
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN	
CONTRATACIÓN ADMINISTRAT CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TE	TIVA DE SERVICIOS N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED ERCERA CONVOCATORIA.
Presente	
De mi consideración:	
El que suscribe domiciliado en	, identificado con DNI №, con RUC №, que se presenta como postulante de la <b>CONTRATACIÓN</b>
ADMINISTRATIVA DE SERVICIO: CAS. TERCERA CONVOCATORIA , declaro bajo juramento:	OS N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE
> Que no me encuentro impedido para s	ser postulante o contratista
Castrovirreyna,	
	*
Firma y nombre del postu	ulante
	NO REGIONAL











#### ANEXO N° 05

CARTA DEDECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TERCERA CONVOCATORIA. Presente.-De mi consideración: El que suscribe ....., identificado con DNI N $^{\circ}$  ....., con RUC  $N^{\circ}$ domiciliado en ....., que se presenta como postulante de la CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TERCERA CONVOCATORIA, declaro bajo juramento: Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia Nº 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público. Castrovirreyna,..... Firma y nombre del postulante











# ANEXO N° 06

# LEY Nº26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores		
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUAC	HÓN	
CONTRATACIÓN ADMIN CASTROVIRREYNA/CEE, C	ISTRATIVA DE SERVICIOS I AS. TERCERA CONVOCATORIA.	N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED
Presente		
De mi consideración:		
con persona que a la fecha viene p	une parentesco alguno de consanguinidad, a restando servicios al Gobierno Regional de H rativo de Servicios, Locación de Servicios o C	afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, uancavelica, bajo cualquier denominación que involucre ontrato por Consultoría.
Ratifico la veracidad de lo declarad	o, sometiéndome de no ser así a las correspo	ondientes acciones administrativas y de ley.
Castrovirreyna,		
Firma y nombre	del postulante	
EN CASO DE TENER PARIENTE Declaro bajo juramento que en e quien o quienes me une la relaci señalados a continuación:	L Cobjerno Regional de Huancavelica presta	a servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a ad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH),
Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1		
3		
0		
Castrovirreyna,		
	e del postulante	
r iinia y nombi	CRNO REGION	ING REGIONAL
Was a start	S Command of TE	ASA "EN







Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

# $CAS~N^{\circ}~003\text{-}2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/UORSC/CEE.$



#### ANEXO N° 07

#### CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

-	NTRATACIÓI STROVIRREN	-		200	345 6 6	A DE SERV CERA CONVOC			003-2015/0	GOB.R	EG.HVC	A/G	SRC/RED
Pres	ente												
De m	ni consideración:												
en	que susci		CON			RUC		N°			que se	pres	
Same a						e Servicios N° 003-2 ción de los servicios							
N°	Nombre o Prestación		objeto	de	la	fecha inicio/termino la prestación	de de	Periodo Años	Meses	у(о	N° folios	de	
1													
2													
3													
5													
6		100 10/200											
Cast	rovirreyna,												

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

Firma y nombre del postulante

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.











#### ANEXO N° 08

CARTA DEPRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores

Presente.-

#### COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorias o consultorias, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

N°	NOMBRE EXPERIENCIA CAPACITACIÓN	DE	LA EN	FECHA	DURACIÓN	N° DE FOLIOS
1	OAI AOITAGION	•				
2						
3						
4						
5						
6		:				
Cast	rovirreyna,		 F	irma y nombre del postula		

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.











#### ANEXO N° 09

CARTA DEDECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TERCERA CONVOCATORIA. Presente.-De mi consideración: El que suscribe ....., identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ....., domiciliado en ...., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION** ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TERCERA CONVOCATORIA, declaro bajo juramento: Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. Que mi persona no está registrado en REDAM. Castrovirreyna,.... Firma y nombre del postulante











#### ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC/RED CASTROVIRREYNA/CEE, CAS. TERCERA CONVOCATORIA.

Prese	ente
De m	i consideración:
ADN	ue suscribe, identificado con DNI Nº, con RUC Nº, que se presenta como postulante a la CONTRATACIÓN, que se presenta como postulante a la CONTRATACIÓN, que se presenta como postulante a la CONTRATACIÓN CERA CONVOCATORIA, declaro bajo juramento:
AA	Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.  En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° de Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.
Cast	rovirreyna,
	Firma y nombre del postulante







#### **FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Denominación: Nombre del puesto:

Puestos que supervisa: Código de plaza:

Dependencia Jerárquica funcional:

GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

MÉDICO CIRUJANO

MÉDICO CIRUJANO CENTROS Y PUESTOS

Dependencia Jerárquica Lineal: RED SALUD CASTROVIRREYNA

GERENCIA SUB REGIONALCASTROVIRREYNA

CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral en las diferentes etapas de vida promocional, preventivos, recuperativo y en rehabilitación en los establecimientos de salud de primer nivel con prioridad en la atención del niño y la gestante.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS acorde a los objetivos institucionales

  Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes
- Realizar la evaluación, atención y seguimiento de pacientes que requieran intervenciones quirúrgicas sencillas de emergencia.
- 4 Ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
- Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad.

  Participando en comunidades de promoción y educación de estilos de vida saludable (en la familia, instituciones educativas, municipios y comunidad).
- Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectando a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de Salud.
- 7 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos.
- 8 Interpretar los análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.
- 9 Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población
- Organizar y participar campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción.
- Participar en el desarrollo de actividades de fortalecimiento de capacidades e investigación del personal de su cargo programados por el Establecimiento.
- 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.
- 13 Elaborar Historia Clínicas, expedir certificados nacimiento, defunciones y otros que se encuentren establecidos en normas vigentes
- 14 Garantizar la vigilancia epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.
- 16 Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando el programa Articulado Nutricional y Salud Mental Neonatal.
- 17 Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano.
- Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
- 19 Manejo adecuado de bioseguridad.
- 20 Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS.
- 21 Uso correcto y conservación de los Equipos y bienes del EESS.
- Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
- 23 Otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

### Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.







A.) Formación Acad	émica		B.) Grado(s)/situación académica	a y estudios requeridos para (	el puesto		C.) ¿Se r	
	Incomple	ta Completa	Egresado(a)				X Sí	No
Secundaria							ж 51	INC
Securidaria			Bachiller	Médico Cirujar	10		¿Requier	
Técnica Básica	3		X Título/ Licenciatura		4		habilitac	ión
Técnica			Maestría				X Sí	No
X Universitario		Х	Egresad Titulado					
			Doctorado					
			Egresad Titulado					
CONOCIMIENTOS								
Conocimiento en Em Técnicas existentes Conocimiento en ec	nergencias y vigentes	Obstétricas y	ueridos para el puesto (No requiero Neonatales, AIEPI Clínico, Atención	Integral con enfoque en Salu	ud Familiar y	Comunita	aria y dema	is Normas
B.) Programas de es <u>Nota</u> : Cada curso de	pecializaci especializ	i <mark>ón requerid</mark> ación deben	os y sustentados con documentos. tener no menos de 24 horas de capo	acitación y los diplomados no	menos de 90	) horas.		
Indique los cursos y	o program	nas de especi	alización requeridos:					(5.1.927.10 km/r)
C \ Conocimientos e	la Ofice ést.	(-1)					BRIDGING SAN IN	
C.) Conocimientos o	ie Offmatio	ca e idiomas.						
OF INVESTIGATION	Į.		de dominio			Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA Word	No		ntermedic Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	ntermedi	Avanzado
		X	+	Inglés	X			
Excel PowerPoint		X		Quechua	X			
Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad t 01 AÑO DE EXPERIEN  Experiencia específic  A.) Marque el nivel I  X Profesional  B.) Indique el tiempo	o de experi	os de experie IIDO SERUMS  Puesto que : Auxiliar o Asistente	encia laboral; ya sea en el sector púl de requiere como experiencia; ya se Analista / Especialista	Quechua  plico o privado.  a en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador	X	ea o	Gere	ente o
EXCEI PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad t 01 AÑO DE EXPERIEN  Experiencia específic  A.) Marque el nivel i  X Profesional	o de experi	os de experie IIDO SERUMS  Puesto que : Auxiliar o Asistente	e requiere como experiencia; ya se Analista / Especialista	Quechua  plico o privado.  a en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador	x x do:	ea o	200 20a d	ente o
Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad t 01 AÑO DE EXPERIEN  Experiencia específic  A.) Marque el nivel I  X Profesional  B.) Indique el tiempo	o de experi	os de experie IIDO SERUMS  Puesto que : Auxiliar o Asistente	e requiere como experiencia; ya se Analista / Especialista	Quechua  plico o privado.  a en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador	x x do:	ea o	200 20a d	ente o







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:
X 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
RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS Y HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE.
HABILIDADES O COMPETENCIAS  CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA.
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL.
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN.
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.
2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2







#### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:

GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Denominación:

MÉDICO CIRUJANO AISPED

Nombre del puesto:

MÉDICO CIRUJANO AISPED

Dependencia Jerárquica Lineal:

RED DE SALUD CASTROVIRREYNA

Dependencia Jerárquica funcional:

GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Puesto que supervisa :

NO APLICA.

Código de plaza:

I-A

#### MISIÓN DEL PUESTO

- Garantizar la atención integral en salud con enfoque de familia y comunidad a la población excluida y dispersa.
- Contribuir en la disminución de la desnutrición crónica infantil.
- Disminuir la morbi-mortalidad neonatal e infantil.
- Organizar el trabajo comunitario en los cuatro escenarios saludables.
- Garantizar el desarrollo de actividades de prevención y control de las enfermedades de importancia en salud pública.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Organizar, planificar, evaluar y supervisar las actividades delegadas al equipo AISPED, acorde a los objetivos institucionales.
- 2 Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud, basado en el enfoque familiar y comunidad priorizando el Programa Articulado Nutricional y Materno Neonatal.
- 3 Manejo y seguimiento de enfermedades prevalentes de la infancia, en el marco del AIEPI clínico y comunitario
- 4 Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad en su zona de intervención.
- 5 Integrar la consulta curativa y preventiva en el 100% de las atenciones, logrando el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población excluida y dispersa en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
- 6 Garantizar la atención integral de niño sano, tomando en cuenta las normas vigentes.
- 7 Realizar intervenciones quirúrgicas menores y todas aquellas con carácter resolutivo, en situaciones de emergencia.
- 8 Captar, diagnosticar y realizar el tratamiento oportuno de las enfermedades transmisibles y no transmisibles
- Garantizar la vigilancia epidemiológica, el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población excluida y dispersa de la zona de Intervención.
- 10 Realizar la organización y el monitoreo de las actividades programadas en la intervención de cada mes y seguimiento en la vigilancia de salud comunal
- 11 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
- 12 Garantizar la vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano.
- Realizar por lo menos tres reuniones con autoridades , instituciones locales y con la población, fomentándose el interés por el cuidado de la salud y el acercamiento a los servicios para la ejecución complementaria de actividades preventivas promocionales y de recuperación
- 14 Realizar visitas domiciliarias efectivas priorizando el Programa Articulado Nutricional y Salud Materno neonatal, priorizando en el Marco del SISFAC.
- 15 Garantizar la referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutiva y contra referencia.
- 16 Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de calidad de registros
- 17 Implementar acciones de promoción de la salud en los cuatro escenarios (Familias, comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables)
- Desplazamiento de los equipos AISPED a zonas de ocurrencias de emergencias y desastres o brotes epidemiológicos a nivel de la Región, convocado por la DIRESA
- 19 Manejo adecuado de bioseguridad
- 20 Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS de Intervención.
- 21 Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del Equipo AISPED
- Garantizar el registro de datos de las prestaciones realizadas en los sistemas de información de salud (Historias clínicas, FUAs, HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000 y padrón nominado de niños y niñas, gestantes), en coordinación con personal de salud del EE.SS. de su zona a intervenir
- 23 Consolidar, analizar y evaluar el informe mensual, trimestral y anual de las actividades realizadas, a la Micro red Red de Salud pertinente y enviar en físico y en medio digital a la Coordinación AISPED Red salud Castrovirreyna.
- 24 Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, con conocimiento de la coordinación de la Red de Salud

#### **COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas

Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.





FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Formación Académica	<b>B.)</b> Gra	ido(s)/situación acadér	mica y estudios requeridos į	para el puesto	C.) ¿Se requ
Incomplet	Completa	gresado(a)			Colegiatura X Sí
Secundaria		achiller			
Técnica Básica		actimet	Médico C	irujano	¿Requiere
(1 ó 2 años)	X	ítulo/ Licenciatura		and an area of the last property of the last section of the last s	profesional
Técnica	N	1aestría			X Sí
Universitario	χ Ε	gresad Titulado			
		octorado			
		gresad Titulado			
		Thuiddo			
CONOCIMIENTOS					
30 % i		a grant			
A.) Conocimientos Técnicos pr			uieren documentación suste	ntaría) :	
Normas existentes y vigentes d	lel MINSA y Norma Téc	inica AISPED			
B.) Programas de especializaci	ión requeridos y suste	ntados con document	os.		
	50 100			as no manas do 90 h	norac
<b>Nota</b> : Cada curso de especializ	acion deben tener no i	menos ae 24 noras ae i	capacitación y los alpiomaa	os no menos ae 90 r	noras.
Indique los cursos y/o program	nas do ospocialización	requeridos:			
<ul> <li>Capacitación en temas de Sal</li> </ul>					
· Capacitación en Atención Inte	egral de Salud con enfe	oque de familia y comu	unidad.		
		oque de familia y como	illidad.		
<ul> <li>Capacitación en AIEPI Clínico</li> </ul>	y/o Comunitario.				
· Capacitación en el manejo de	Emergencias Obstétri	icas y Neonatales			
		icas y ricoriatares			
<ul> <li>Capacitación en Bioseguridad</li> </ul>	1				
C.) Conocimientos de Ofimátio	ca e Idiomas.				
	Nivel de domin	nio			Nivel de dominio
	aplica Básico ntermo	edidAvanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico ntermedio
OFIMÁTICA No			Inglés	X	
					1 1
OFIMÁTICA No : Word	x				
			Quechua	х	
Word Excel	x			x	
Word	X X		Quechua	Х	
Word Excel	X X		Quechua	х	
Word Excel	X X		Quechua	х	
Word Excel	X X		Quechua	х	
Word Excel	X X		Quechua	Х	3 9
Word Excel PowerPoint	X X		Quechua	х	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA	X X		Quechua	X	
Word Excel PowerPoint	X X		Quechua	X	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general	x x x	oral; va sea en el secto	Quechua 	X	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ	X X X X		Quechua 	X	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general	X X X X		Quechua 	X	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ	X X X X		Quechua 	X	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ	X X X X		Quechua 	X	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ	X X X X		Quechua 	X	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	IMS)	Quechua		
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	IMS)	Quechua		
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	ere como experiencia;	Quechua	o privado:	
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	ere como experiencia; Analista /	Quechua or público o privado.  ya sea en el sector público  Supervisor /	o privado: Jefe de Áre	a O Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	ere como experiencia;	Quechua	o privado:	a O Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de	ios de experiencia laboreral. (INCLUIDO SERU  e puesto que se requie	ere como experiencia; Analista /	Quechua or público o privado.  ya sea en el sector público  Supervisor /	o privado: Jefe de Áre	a o Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE Experiencia específica A.) Marque el nivel mínimo de X	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	ere como experiencia; Analista / Especialista	Quechua or público o privado.  ya sea en el sector público  Supervisor / Coordinador	o privado: Jefe de Áre	a o Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	ere como experiencia; Analista / Especialista	Quechua or público o privado.  ya sea en el sector público  Supervisor / Coordinador	o privado: Jefe de Áre	a o Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	ere como experiencia; Analista / Especialista	Quechua or público o privado.  ya sea en el sector público  Supervisor / Coordinador	o privado: Jefe de Áre	a o Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	ere como experiencia; Analista / Especialista	Quechua or público o privado.  ya sea en el sector público  Supervisor / Coordinador	o privado: Jefe de Áre	a o Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  3.) Indique el tiempo de exper OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  pr público o privado.  ya sea en el sector público  Supervisor / Coordinador  el sector público o privado:	o privado: Jefe de Áre Dpto.	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  X.) Marque el nivel mínimo de X. Profesional  3.) Indique el tiempo de experi	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  pr público o privado.  ya sea en el sector público  Supervisor / Coordinador  el sector público o privado:	o privado: Jefe de Áre Dpto.	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  3.) Indique el tiempo de exper OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  B.) Indique el tiempo de exper DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  B.) Indique el tiempo de exper DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  3.) Indique el tiempo de exper OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  3.) Indique el tiempo de exper OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X. Profesional  3.) Indique el tiempo de experiencia re DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X. Profesional  3.) Indique el tiempo de experiencia re DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA  xperiencia general ndique la cantidad total de añ A AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  X. Profesional  3. Indique el tiempo de experional  3. Indique el tiempo de experional	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA  xperiencia general ndique la cantidad total de añ A AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  X. Profesional  3. Indique el tiempo de experional  3. Indique el tiempo de experional	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ OI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X. Profesional  3.) Indique el tiempo de experiencia re DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  B.) Indique el tiempo de exper DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  B.) Indique el tiempo de exper DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren
Word Excel PowerPoint  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  B.) Indique el tiempo de exper DI AÑO DE EXPERIENCIA GENE	X X X X X X  Ax  Inos de experiencia laborerata. (INCLUIDO SERU)  Auxiliar o Asistente  Asistente  Asistente  Acquerida para el puesto	Analista / Especialista el puesto; ya sea en e	Quechua  ya sea en el sector público Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	o privado:  Jefe de Áre  Dpto.  n experiencia en el S	Geren

\* 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 GENERAL. (INCLUIDO SERUMS)

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

Resolución de término de SERUMS, Constancia de habilidad original vigente.

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

LIDERAZGO, PROACTIVIDAD CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

PREDISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN CAMPO

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

ADAPTACIÓN A COSTUMBRES E IDIOSINCRACIA DE COMUNIDADES RURALES Y/O GRUPOS ÉTNICOS.





### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:

GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Denominación:

LIC. EN ENFERMERIA PARA CENTRO DE SALUD Y PUESTO DE SALUD

Nombre del puesto:

LIC. EN ENFERMERIA PARA CENTRO DE SALUD Y PUESTO DE SALUD

Dependencia Jerárquica Lineal:

RED DE SALUD CASTROVIRREYNA

Dependencia Jerárquica funcional:

GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Puestos que supervisa:

CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD

Código de plaza:

II

## MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el cumplimiento de las metas, indicadores de gestión y ejecución presupuestal para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que se tiene como Región Huancavelica; Brindar Atención Integral en salud, basado en familia y comunidad así mismo la atención al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, según el grado de dependencia.

### **FUNCIONES DEL PUESTO**

1 Presentar el plan de trabajo de asistencia técnica supervisión y monitoreo trimestral a los centros de salud y puesto
---

- 2 Garantizar la administración de vacunas de acuerdo al calendario de vacunación vigente, con énfasis en los niños y niñas menores de cinco años.
- 3 Presentación de evaluación trimestral de avance de los indicadores de los convenios SIS, FED, PPR Y otros.
- Verificar los formatos únicos de atención enviados a los puntos de digitación (cruce de historias clínicas revisar si las atenciones están acorde a las guías nacionales, verificar que las copias amarillas estén archivadas en las historias clínicas verificar el surtimiento de la receta este acorde de historia clínica, verificar reporte HIS.
- Verificar in situ el cumplimiento de los indicadores de evaluación del sis y de los indicadores de desempeño. Remita el análisis mensual por establecimiento de salud.
- 6 Seguimiento a los formatos único de atención rechazados por los puntos de digitación y proceso electrónico automático.
- 7 Remita el análisis mensual por establecimiento de salud.
- 8 Garantizar la conservación y manipulación de los biológicos para la inmunidad de los niños vacunados.
- 9 Garantizar el control de crecimiento y desarrollo de acuerdo a las normas vigentes, con énfasis en los niños menores de 5 años.
- Captar y detectar oportunamente los riesgos de desnutrición y desarrollo para luego ser recuperados.
- 11 Garantizar que los niños reciban suplementación de multimicronutrientes y vitamina A.
- 12 Garantizar la administración Profiláctico y de tratamiento antiparasitario y seguimientos de los niños con Anemia.
- 13 Garantizar la atención integral en las etapas de vida según las normas vigentes y dar orientación, consejería en los tipos de cáncer priorizados.
- Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (Familias, Comunidades, Instituciones Educativas y Municipios Saludables).
- 15 Reducir la vulnerabilidad y atención de emergencias y desastres.
- 16 Garantizar la Implementación de la atención integral basada en familia y el buen clima organizacional de su EE.SS.
- Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad.
- 18 Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- 19 Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de EE.SS.
- Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados
- 21 Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
- 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.
- 23 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías, protocolos, normas técnicas y directivas de prácticas clínicas.
- 24 Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.







odos los servicios d							
	el Estableci	miento d	de Salud bajo la jurisd	icción.			
odas la Unidados O							
odas la Unidades O	ganicas.						
ORMACIÓN ACADÉM	ICA						
.) Formación Académica	1	В.)	Grado(s)/situación acadé	mica y estudios requeridos para e	l puesto		¿Se requie egiatura?
Incom	pleta Complet	ta	Egresado(a)			Х	Sí
	7 —		=				
Secundaria		L	Bachiller	Licenciado en Enfe	rmería		
Técnica Básica		>	( Titulo/ Licenciatura				quiere habi esional?
(1 ó 2 años)				The state of the s			conomina
Técnica Superior		9	Maestria			X	Sí
(3 ó 4 años)						"-	
X Universitario	X		Egresado Titulado				
			Doctorado				
			Egresado Titulado			12	
ONOCIMIENTOS							
) Conocimientos Técn	icos principal	les requer	idos para el puesto (No re	equieren documentación sustentar	ría):		
ONOCIMIENTO EN NOR	MAS TÉCNICA	AS VIGENT	ES DEL MINSA.				
DNOCIMIENTO EN AIEP	I CLÍNICO Y/O	COMUNI	TARIO.				
DNOCIMIENTO EN LA A	TENCIÓN INT	EGRAL PO	R ETAPAS DE VIDA ( NIÑO	ADOLESCENTE OVEN ADULTO MA	AYOR ).		
ONOCIMIENTO EN GEST	TIÓN PÚBLICA	٨.					
ONOCIMIENTO EN MAN	VEIO SIS HIS Y	SIEN.					
ndique los cursos y/o p creditar curso de AIE							
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	en atención		de salud basado en fam	ilia y comunidad.			
Acreditar capacitación Acreditar capacitación	en atención en atención	del Reci	de salud basado en fam én nacido.				
creditar capacitación creditar capacitación	en atención en atención en cualquie	del Recier estrate	de salud basado en fam				
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación	en atención en atención en cualquie stión de salu	n del Reci er estrateg ud.	de salud basado en fam én nacido.				
ccreditar capacitación ccreditar capacitación ccreditar capacitación ccreditar cursos en ge ccreditar cursos en ge	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca	n del Reci er estrateg ud. alidad.	de salud basado en fam én nacido.				
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi	n del Reci er estrateg ud. alidad. iomas.	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del ministe			Nivel de do	minio
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi	n del Reciper estrategud. alidad. iomas. Nivel de d	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del ministe		No aplica		<b>minio</b> ermedio Ava
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi	n del Reciper estrategud. alidad. iomas. Nivel de d	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del ministe lominio	rio de salud.	No aplica		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge .) Conocimientos de O	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi	n del Reciper estrategud. alidad. iomas.  Nivel de d	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del ministe lominio	rio de salud.			
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge .) Conocimientos de O OFIMÁTICA Word	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi	n del Recier estrategud. alidad.  Nivel de de Básico In	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del ministe lominio	rio de salud.  IDIOMAS  Inglés	Х		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge .) Conocimientos de O OFIMÁTICA Word Excel	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi	n del Reciper estrategud. alidad. liomas.  Nivel de d  Básico In  X	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del ministe lominio	rio de salud.  IDIOMAS  Inglés  Quechua	Х		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge OFIMÁTICA Word Excel PowerPoint	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi	n del Reciper estrategud. alidad. liomas.  Nivel de d  Básico In  X	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del ministe lominio	rio de salud.  IDIOMAS  Inglés  Quechua	Х		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge .) Conocimientos de O OFIMÁTICA Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi	n del Reciper estrategud. alidad. liomas.  Nivel de d  Básico In  X	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del ministe lominio	rio de salud.  IDIOMAS  Inglés  Quechua	Х		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge OFIMÁTICA Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA  xperiencia general	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ci fimática e Idi	n del Reciar estrategad. alidad. iomas. Nivel de d Básico In X X	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del minister lominio termedio Avanzado	IDIOMAS Inglés Quechua	Х		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge commentos de OOFIMÁTICA Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA  xperiencia general adique la cantidad tota	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ci fimática e Idi No aplica	n del Recier estrategad. alidad. iomas. Nivel de d  X  X  X	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del minister lominio termedio Avanzado	IDIOMAS Inglés Quechua	XXX		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge commentos de OOFIMÁTICA Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA  xperiencia general adique la cantidad tota	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ci fimática e Idi No aplica	n del Recier estrategad. alidad. iomas. Nivel de d  X  X  X	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del minister lominio termedio Avanzado	IDIOMAS Inglés Quechua	XXX		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge OFIMÁTICA Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA  xperiencia general ndique la cantidad tota AÑO DE EXPERIENCI	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca fimática e Idi  No aplica  I de años de e A GENERAL I	n del Recier estrategad. alidad. iomas. Nivel de d  X  X  X	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del minister lominio termedio Avanzado	IDIOMAS Inglés Quechua	XXX		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge  OFIMÁTICA Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA  xperiencia general adique la cantidad tota AÑO DE EXPERIENCI  Experiencia específica	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca filmática e Idi  No aplica  I de años de e	del Recier estrategad. alidad. liomas.  Nivel de d Básico In X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del minister lominio termedio Avanzado	IDIOMAS Inglés Quechua  tor público o privado. CIA DE RESOLUCION DE SERU	X X		
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ci fimática e Idi No aplica I de años de e A GENERAL I	del Recipier estratego del Mercipier estratego del Mercipier del Mercipi	de salud basado en famén nacido. gia sanitaria del minister lominio termedio Avanzado SERUMS CON CONSTAN	IDIOMAS Inglés Quechua tor público o privado. CIA DE RESOLUCION DE SERU	MS vado:	Básico Int	ermedio Ava
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge creditar cursos en ge creditar cursos en ge  OFIMÁTICA Word Excel PowerPoint  XPERIENCIA  xperiencia general adique la cantidad tota AÑO DE EXPERIENCI  Experiencia específica	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ca filmática e Idi  No aplica  I de años de e	del Recier estrategad. alidad. liomas.  Nivel de d  Básico In  X  X  X  Incluye:	de salud basado en fam én nacido. gia sanitaria del minister lominio termedio Avanzado	IDIOMAS Inglés Quechua  tor público o privado. CIA DE RESOLUCION DE SERU	X X	Básico Int	
creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar capacitación creditar cursos en ge	en atención en atención en cualquie stión de salu stión de la ci fimática e Idi No aplica  I de años de e A GENERAL I	del Recier estrategad. alidad. liomas.  Nivel de d  Básico In  X  X  X  Incluye:	de salud basado en famén nacido. gia sanitaria del minister  lominio termedio Avanzado  ser Laboral; ya sea en el sec SERUMS CON CONSTAN  requiere como experiencia	IDIOMAS Inglés Quechua  tor público o privado. CIA DE RESOLUCION DE SERU I; ya sea en el sector público o pri	MS  Vado:  Jefe de Árer	Básico Int	Gerente

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
1 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL INCLUYE SERUMS
and a second sector Bublico
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:
X SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
1 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL INCLUYE SERUMS
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
Resolución de término de SERUMS, Constancia de habilidad original vigente.
HABILIDADES O COMPETENCIAS
CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA.
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL.
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN.
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO.
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.







## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:

GERENCIUA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Denominación:

OBSTETRA

Nombre del puesto:

OBSTETRA

Dependencia Jerárquica Lineal:

RED DE SALUD CASTROVIRREYNA

Dependencia Jerárquica funcional:

GERENCIA SUBREGIONAL DE CASTROVIRREYNA

Puestos que supervisa:

CENTROS Y PUESTOS DE SALUD.

Código de plaza:

IV

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica de salud en el ámbito de su competencia a la mujer, familia y la comunidad para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que se tiene como Región Huancavelica.

### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Salud Sexual Reproductiva, Cáncer y ITS-VIH/SIDA, en el ámbito de su jurisdicción
- Brindar atención general a 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.
- Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de las mujeres en edad fértil y plantear
- estrategias de trabajo local.

  Elaborar la historia clínica en la atención general a las mujeres en edad reproductiva, registrar y firmar las atenciones,
- evoluciones, procedimientos, fichas de control obstétrico y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y
  Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el
- establecimientos debidamente autorizado.

  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
- ldentificar 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
- 9 Realizar las consultas medicas en caso no hubiera profesional Medico
- 10 Promover el uso de los métodos anticonceptivos modernos en la población MEF y VEF
- Realizar la atención prenatal reenfocada con calidad y oportunidad en las gestantes
- promover los partos institucionales en los establecimientos según capacidad resolutiva.
- Cumplimiento de las Normas, Guías, Directivas y protocolos de atención de la Salud Sexual y Reproductiva, ITS VIH/SIDA y Cáncer
- Realizar actividades extramurales priorizando la captación de gestantes en el primer trimestre al 100% y otras actividades programadas
- Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN. Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes y otros).
- 16 Brindar asistencia técnica al personal de los establecimientos de salud de su jurisdicción
- Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados
  - (PpR), SIS y otros convenios de salud
- 18 Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS
- 19 Usos correcto y conservación de los Equipos y bienes del EESS
- 20 Cumplir con la normatividad vigente del sistema de referencia contra referencia
- Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales
- Mantener limpio el establecimiento de salud





23	Realizar atenciones integral	lles en el ámbito de su jurisdicció	ón				
24	Realizar la toma de ecografí	ías a las gestantes					
	Implementar acciones de Pr	romoción de la Salud en los cua	tro escenarios (Familias, Co	munidades,	Institucion		
25		ducativas y Municipios Saludables).					
26	Contribuir al cumplimiento	de categorización y criterios de	acreditación de EE.SS				
27	Otras Funciones Asignadas	por el Jefe Inmediato Superior,	acorde a los objetivos insti	tucionales			
	RDINACIONES PRINCIPALES						
Coor	dinaciones Internas						
OWNER	Mental reference and the second of the secon	miento de Salud bajo la jurisdico	ión.				
	dinaciones Externas as la Unidades Orgánicas.						
FORI	MACIÓN ACADÉMICA						
					C.) ¿Se		
A.) F	ormación Académica	B.) Grado(s)/situación académio	ca y estudios requeridos para ei	puesto	Colegia		
	Incompleta Completa	Egresado(a)			X s		
	Secundaria	Bachiller	OBSTETRA				
	Técnica Básica	X Título/ Licenciatura			¿Requiero profesion		
	(1 ó 2 años)						
	Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría			X		
Х	Universitario X	Egresado Titulado					
		Doctorado			1000		
		Egresado Titulado					
CON	OCIMIENTOS						
	Conocimientos Técnicos principale	les requeridos para el puesto (No requ	uieren documentación sustentari	(a):			
A.) (		CAS VIGENTES DEL MINSA					
	OCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICA						
CON	OCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICA OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA						
CON		AS OBSTÉTRICAS.					
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCI <i>A</i> Programas de especialización requ	ueridos y sustentados con document		horas			
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCI <i>A</i> Programas de especialización requ	jueridos y sustentados con documento n tener no menos de 24 horas de capacitacio		horas.			
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Cada curso de especialización deben EDITAR CURSOS DE EMERGENC	ueridos y sustentados con documento n tener no menos de 24 horas de capacitacio CIAS OBSTÉTRICAS.		horas.			
CONCONCONCONCONCONCONCONCONCONCONCONCONC	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA IOCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Coda curso de especialización deben	ueridos y sustentados con documento n tener no menos de 24 horas de capacitacio CIAS OBSTÉTRICAS. especialización requeridos:		horas.			
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Cada curso de especialización deben EDITAR CURSOS DE EMERGENCI que los cursos y/o programas de e	queridos y sustentados con documento n tener no menos de 24 horas de capacitació CIAS OBSTÉTRICAS. especialización requeridos: TRICAS.		horas.			
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Cada curso de especialización deben EDITAR CURSOS DE EMERGENCI que los cursos y/o programas de e SOS DE EMERGENCIAS OBSTÉT Conocimientos de Ofimática e Idio	queridos y sustentados con documento n tener no menos de 24 horas de capacitació CIAS OBSTÉTRICAS. especialización requeridos: TRICAS.		Ni	ivel de domin		
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Cada curso de especialización deben EDITAR CURSOS DE EMERGENCI que los cursos y/o programas de e SOS DE EMERGENCIAS OBSTÉT Conocimientos de Ofimática e Idio  NO OFIMÁTICA No aplica	ueridos y sustentados con documento tener no menos de 24 horas de capacitacio CIAS OBSTÉTRICAS.  especialización requeridos: TRICAS.  iomas.  Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado	ón y los diplomados no menos de 90	Ni No aplica B	i <b>vel de domin</b> ásico Interme		
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Cada curso de especialización deben EDITAR CURSOS DE EMERGENCI que los cursos y/o programas de e SOS DE EMERGENCIAS OBSTÉT Conocimientos de Ofimática e Idio	ueridos y sustentados con documento tener no menos de 24 horas de capacitacio CIAS OBSTÉTRICAS.  especialización requeridos: TRICAS.  iomas.  Nivel de dominio	ón y los diplomados no menos de 90	Ni			
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Cada curso de especialización deben EDITAR CURSOS DE EMERGENCIA que los cursos y/o programas de e SOS DE EMERGENCIAS OBSTÉT Conocimientos de Ofimática e Idio  NOFIMÁTICA No aplica Word	ueridos y sustentados con documento nener no menos de 24 horas de capacitacio CIAS OBSTÉTRICAS.  especialización requeridos: TRICAS.  iomas.  Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado  X	ón y los diplomados no menos de 90  IDIOMAS  Inglés	No aplica B			
CONCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Cada curso de especialización deben EDITAR CURSOS DE EMERGENCIA Que los cursos y/o programas de e SOS DE EMERGENCIAS OBSTÉT Conocimientos de Ofimática e Idio NOFIMÁTICA No aplica E Word Excel	pueridos y sustentados con documento en tener no menos de 24 horas de capacitacio CIAS OBSTÉTRICAS.  especialización requeridos: TRICAS.  iomas.  Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado X X	in y los diplomados no menos de 90  IDIOMAS  Inglés  Quechua	No aplica B			
CONNCON	OCIMIENTO EN ECOGRAFÍA OCIMIENTOS EN EMERGENCIA Programas de especialización requ : Cada curso de especialización deben EDITAR CURSOS DE EMERGENCIA Que los cursos y/o programas de e SOS DE EMERGENCIAS OBSTÉT Conocimientos de Ofimática e Idio NOFIMÁTICA No aplica E Word Excel	pueridos y sustentados con documento en tener no menos de 24 horas de capacitacio CIAS OBSTÉTRICAS.  especialización requeridos: TRICAS.  iomas.  Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado X X	in y los diplomados no menos de 90  IDIOMAS  Inglés  Quechua	No aplica B			







#### Experiencia específica A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Jefe de Área o Gerente o Auxiliar o Analista / Supervisor / Profesional Director Especialista Dpto. Coordinador Asistente B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado: 01 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL. (INCLUIDO SERUMS) C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público: X 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 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL. (INCLUIDO SERUMS) \* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS Y HABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS HABILIDADES O COMPETENCIAS CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA



CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.





IDEN	TIFICACIÓN DEL PUESTO							
	Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGION	AL CASTROVIRREYNA					
	Denominación:	BIÓLOGO Y/O TECNÓLO	DGO MÉDICO					
	Nombre del puesto:	BIÓLOGO Y/O TECNÓLO	OGO MÉDICO					
	Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD CASTROVIRREYNA						
Dependencia Jerárquica funcional:		GERENCIA SUB REGION	AL CASTROVIRREYNA					
	Puestos que supervisa:	CENTROS Y PUESTOS DE	E SALUD					
	Código de plaza: VII MISIÓN DEL PUESTO							
	Shows to have a few and a lead of the angles							
	zar el cumplimiento de las metas, tégicos que se tiene como Región Hui		ejecución presupuestal para el cumplimie	nto de los Objetivos				
FUNC	CIONES DEL PUESTO							
1	Realizar la recepción, envió, y tra	nsporte de muestras apli	cando las normas de bioseguridad.					
2	Realizar batería completo de las g	gestantes, puérperas y RN	٧.					
3	Garantizar el tamizaje de VIH, RP	R y Dosaje de hemoglobir	na a la población.					
4	Garantizar el descarte de parasito	osis en el grupo etéreo fo	calizado.					
5	Garantizar el paquete de análisis	completo de adulto y ad	lulto mayor.					
6	Realizar el análisis bacteriológico	y parasitológico de los si:	stemas de agua para consumo humano.					
7	Realizar la lectura de las láminas	de baciloscopía al 100% d	del SRI.					
8	Impulsar en la búsqueda activa d	· ·						
9			ología. Bioquímica, hematología y otros.					
9			ablecido para cada prueba y preparación d	la las muestras				
10								
11			tarias, proyectado a favor de la poblaci	on en el marco del				
12	presupuesto por resultados PPR, Formar parte de actividades prev		5.					
-	Cumplir con las normas de bioseg		rmatividad vigente					
13								
14	Participar en el trabajo articulado							
15	Uso correcto y conservación de lo							
16	Contribuir al cumplimiento de ca		e acreditación de EE.SS.					
17	Mantener limpio el Establecimier	nto de Salud						
18	Otras Funciones Asignadas por el	Jefe Inmediato Superior	, acorde a los objetivos institucionales.					
coo	RDINACIONES PRINCIPALES							
Coor	dinaciones Internas							
TOD	O LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMI	IENTOS DE SALUD BAJO L	A JURISDICCIÓN.					
Coor	dinaciones Externas							
TOD	AS LAS UNIDADES ORGANICAS.							
FOR	MACIÓN ACADÉMICA							
A.) F	ormación Académica	B.) Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?				
	Incompleta Completa	Egresado(a)		X Sí No				
4	Secundaria	Bachiller						
4	Securdana	bacilliei	BIOLOGO Y/O TECNÓLOGO MÉDICO	- Louis November 1				
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	X Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?				
		22.21						
	Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestria		X Si No				
Х	Universitario X	Egresado Titulado						
	l	Doctorado						
		Egresado Titulado						
	l							
a processor constraint	are. 1							
		OREGIO						
4		O REGIONAL S	REGIONAL					
\	13/	13/1/2	R. Market					
150			E E					
-wit	L DE	SAKADUO /S	ADMINITERACION					

A.) Conocimientos Técni	cos principa	ales req	ueridos para el puesto (No	requieren documentación sustentario	n):			
Acreditar cursos y/o ca			S 250 V		<del></del>			
			s y sustentados con docum no menos de 24 horas de capac	n <b>entos.</b> citación y los diplomados no menos de 90	horas.			
Indique los cursos y/o pr						11.10.70.70.70.70.70.70.70.70.70.70.70.70.70		
Diplomado en salud an								
Acreditar cursos y/o ca				EISHMANIOSIS Y MALARIA.				
Acredital conocimiento	y manejo	eniect	ura de laminas de 150, El	EISTIMATOSIS I MALAMA.				
C.) Conocimientos de Of	imática e lo	diomas.						
	11 to 14 75 febru		e dominio				dominio	
OFIMÁTICA Word	No aplica	Básico X	Intermedio Avanzado	IDIOMAS Inglés	No aplica X	Básico	Intermedio	Avanzado
Excel	-	X		mgres	- "			
Powerpoint	<del> </del>	X						
Towerpoint	1	L			1			
EXPERIENCIA								
Indique la cantidad total UN AÑO DE EXPERIEN			ncia laboral; ya sea en el se JMS	ector publico o privado.				
Experiencia específica								
1011 • 1111 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11			y		J.,			
A.) Marque el <u>nivel mini</u>				ia; ya sea en el sector público o priva	_			
X profesional	1 1	liar o ente	Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto.	ea o	Dire	nte o ctor
		VA		en el sector público o privado:				
UN AÑOS DE EXPERIEI	NCIA INCL	UYE SEI	rums 					
C ). En hase a la experiencia rec	uerida para el	l puesto (r	earte B), marque si es o no necesa	rio contar con experiencia en el Sector Público	i			
							d sastar núb	lico
X SÍ, el puesto requiere	contar con i	experienc	ia en el sector público	NO, el puesto no requiere con	itar con expe	riencia en e	er sector pub	iico.
* En caso que si se requiera	experiencia e	en el sect	or público, indique el tiempo de	e experiencia en el puesto y/o funciones ec	quivalentes.			
UN AÑOS DE EXPERIE	NCIA INCL	UYE SE	RUMS					
				n caso existiera algo adicional para el pue	sto.			
RESOLUCION DE TERIV	IINO DE 3E	KUIVIS	Y HABILIDAD VIGENTE.		***************************************			
	SETENICIAC	SALAN TA						
HABILIDADES O COM			**************************************					
CAPACIDAD ANALÍTICA								
CAPACIDAD DE INTERE CAPACIDAD PARA TRA								
COMPROMISO INSTITU								
CAPACIDAD PARA TRA								
ÉTICA Y VALORES: SOL	IDARIDAD	Y HON	RADEZ.					
			- ON O-DO					

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL	L CASTROVIRREYNA				
Denominación:	TÉCNICO EN ENFERMERIA	A PARA CENTRO SALUD Y PUESTOS DE SALU	JD			
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN ENFERMERIA PARA CENTRO SALUD Y PUESTOS DE SALUD					
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUD CASTROVI	RREYNA-CENTROS DE SALUD				
Dependencia Jerárquica funcional:						
Código de plaza:						
ISIÓN DEL PUESTO						
ealizar actividades técnicas y de apoyo er e los profesionales	ı los procedimientos básicos	en la asistencia y control de pacientes de	acuerdo a indicaciones			
JNCIONES DEL PUESTO						
Realizar captación y seguimiento de usua	arios de servicios de salud en to	das las etapas de vida; bajo la supervisión del	profesional de salud.			
Realizar educación sanitaria a los pacien comunidad	tes sobre estilos de vida saluda	bles, prevención de la enfermedad y otros diri	gidos a la familia y la			
3 Controlar el material e insumos médicos	requeridos para la atención al	naciente				
4 Recoger información y apoyar en las dive						
Apoyar a las actividades de promoción y		lludables, prevención de la salud y otros dirigid	los a la familia y			
comunidad, bajo la supervisión del profe	sional del equipo de salud.					
Participar en la atención del paciente en	situaciones de urgencia y emer	rgencia				
7 Aplicar técnicas y métodos vigentes e	en la atención Directa de pac	cientes, bajo indicaciones y/o supervisión pr	rofesional			
Apoyar en la preparación de la esterilizado	ción de material e instrumental	empleado en intervenciones quirúrgicos u otr	as atenciones.			
9 Registrar, sistematizar, distribuir y archiv						
Consolidar, analizar y evaluar la informa envió a los niveles que corresponde	ción mensual, trimestral y anu	al de las actividades asistenciales, preventivas	y promocionales, para su			
1 Desarrollar las actividades de vigilancia e						
Participar en el seguimiento del control  Participar en la reducción de la vulnerab						
4 Realizar visitas domiciliarias efectivas po		as y desastres.				
Participar en las acciones de Promoción	de la Salud en los cuatro escen	arios (familias, comunidades, instituciones y M	lunicipios Saludables).			
		apacidad resolutiva y contra referencia.				
Búsqueda activa para la captación oport Realizar el registro de datos en los sisten		ogún la responsabilidad asignada				
Manejo Adecuado de bioseguridad, en t						
20 Contribuir al cumplimiento de categoriza	ación y criterios de acreditación	n de EE.SS				
21 Otras Funciones Asignadas por el Jefe In	mediato Superior, acorde a los	objetivos institucionales.				
OORDINACIONES PRINCIPALES						
pordinaciones Internas						
ODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMII	ENTOS DE SALUD BAJO LA	JURISDICCION.				
oordinaciones Externas						
ODAS LA UNIDADES ORGANICAS.			A STATE OF THE STA			
A second resolution of the second	AND PRINCIPAL PRINCIPA SIGNAL AS WHERE A PRINCIPAL PRINC		Property results from the large property of			
ORMACIÓN ACADÉMICA						
.) Formación Académica	s.) Grado(s)/situación académic	a y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?			
Incompleta Completa	Egresado(a)		Sí X No			
Secundaria	Bachiller	TÉCNICO EN ENFERMERIA				
		TECNICO EN ENFERMIENIA	¿Requiere habilitació			
Técnica Básica (1 ó 2 años)	X Título/ Licenciatura		profesional?			
▼ Técnica Superior			Si X No			
X (3 ó 4 años)	Maestría		31 A NO			
Universitario	Egresado Titulado					
	Doctorado		7			
	Doctorado					
	Egresado Titulodo		200 0000			
Work Till Ann	GOBIERNO		1447			
The same of the sa	300	The Marie				
1	2018	NOK III				
A A A	The second of th					
H &	Mocked !	ASMUNISTRATION				
1	THERE	3/15				

A.) Conocimientos Técn	icos principa	les requeridos p	oara el puesto (No re	quieren documentación sustentar	ia):		
CONOCIMIENTOS DE E	BIOSEGURID	AD, CONOCIMI	IENTOS DE EMERGI	ENCIAS OBSTÉTRICAS Y AIEPI.			
s.) Programas de espec	ialización co	auaridas v susta	entados con documer	ntos			
				tación y los diplomados no menos de	90 horas.		
ndique los cursos y/o p	rogramas de	especialización	requeridos:		1, 2, 3		
URSOS EN BIOSEGUR							
		• 10 4-10 12					
) Conocimientos de C	ofimática e Id						
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de domin Básico Intermed		IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio  Básico Intermedio	Avanzad
Word	11000	х		Inglés	х		
Excel		х		Quechua	х		
Powerpoint		Х					
xperiencia general	al de años de	evneriencia lah	oral: va sea en el seo	etor público o privado.			
JN AÑO DE EXPERIEN	100 010 1000	17.0	iorai, ya sea en er see	tor publico o printaga		AND	
ANO DE EXTERNE	VCIA GEIVER	AL					
Experiencia específica	a						
Marque el nivel mú	nimo de nues	sto que se requi	ere como experiencia	a; ya sea en el sector público o pr	ivado:		
		_		Supervisor /	Jefe de Áre	on Ger	ente o
Practicante profesional	X Asist		Analista / Especialista	Coordinador	Dpto.		ector
				- el eceter público o privado:			
JN AÑO DE EXPERIE			a ei puesto, ya sea ei	n el sector público o privado:			
JN ANO DE EXPERIE	- CIA GLIVLI	VAL.					
) En base a la experienci	ia requerida pa	ara el puesto (part	te B), marque si es o no	necesario contar con experiencia en	el Sector Públi	co:	
X Sí, el puesto requie				NO, el puesto no requiere conto			
* En caso que sí se requier	a experiencia	en el sector públic	co, indique el tiempo de	experiencia en el puesto y/o funcion	es equivalentes	5.	
JN AÑO DE EXPERIE	NCIA GENEI	RAL					
				i di al-a adisianal nasa al	nuesto		
* Mencione otros aspecto	s complement	arios sobre ei requ	uisito de experiencia; ei	n caso existiera algo adicional para el	puesto.		
HABILIDADES O COM	PETENCIAS	de la					
CAPACIDAD ANALÍTIC	IDONILLIANS INVESTIGATION OF						
CAPACIDAD DE INTER			JIER NIVEL				
CAPACIDAD PARA TR							
COMPROMISO INSTI	TUCIONAL B	SUSCANDO LA E	EXCELENCIA				
CAPACIDAD PARA TR			RAZGO				114.00
ÉTICA Y VALORES: SC	LIDARIDAD	Y HONRADEZ.					
J.							
			ONO R	EGION	REGIONAL		
1 // _	Market Committee of the		To be de la constante de la co	The state of the s	THE STATE OF THE S		
-4	>					awa.	
-1/			op C		CHARLERA TON		

CONOCIMIENTOS

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONA		
Denominación:	TÉCNICO EN COMPUTAC	IÓN, INFORMÁTICO RED Y CENTROS DE SALL	JD.
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN COMPUTAC	IÓN, INFORMÁTICO RED Y CENTROS DE SALL	JD.
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED SALUD CASTROVIRR	EYNA	
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA SUB REGIONA	L CASTROVIRREYNA	
Puestos que supervisa:	NO APLICA		
Código de plaza:	IX		
nvenios, concatenadas con el cumplimi ención Integral de Salud basado en Fam	iento de indicadores del I	s de proceso y resultado de los program PPR, SIS en el marco del Aseguramiento e el manejo de Base de Datos de los sistem	Universal en Salu-
lud. UNCIONES DEL PUESTO			
Mantener las bases de datos a jurisdicción.	ctualizada mensualment	e con los coordinadores de estrategia	as del EE.SS de
2 Soporte técnico en equipos inform	náticos. HADWARD , SOFV	NARE Y Configuración e instalación de RE	DES LAN.
3 otros		., SEM, NOTIS, SISFAC, PADRON NOMINA	AL DE NIÑOS, SIE
4 Procesamiento de sistemas de salu			
5 Supervisión , monitoreo y asisten	cia técnica a los EESS de	la jurisdicción de la red Castrovirreyna.	
6 Manejo de sistemas del SIS GALEN			
programas de salud.		l de calidad adecuada de datos a los resp	
cumplimiento de los indicadores o	de los programas presupu	rred y Establecimientos de Salud lidera Juestales de Salud.	
información, para su envió a los r	niveles que corresponde	trimestral y anual de las actividades	en los sistemas
digitación al 100 % de hojas de ate	ención (HIS) fuas (SIS) de	la jurisdicción.	
11 Afiliaciones oportunas a los reciér	n nacidos, menores de 5 a	años y gestantes al 100%	
12 Otras Funciones Asignadas por el	Jefe Inmediato Superior,	acorde a los objetivos institucionales.	
	COORDINACIONE		
			7.00 Sec. 19. 10.000 (19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19. 19.
ODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIE	Coordinacion NTOS DE SALUD BAJO LA	es internas . Jurisdicción y estrategas sanitari <i>a</i>	AS DE LA RED
ASTROVINILITYA			
	Coordinacion	es Externas	
ODAS LA UNIDADES ORGANICAS			
ORMACIÓN ACADÉMICA			C.) ¿Se requie
	B.) Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?
<u> </u>	A.) Formación	Académica	1 []
incompleta Completa	X Egresado(a)		Si X
Secundaria	X Bachiller	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Título/ Licenciatura	INFORMATICA.	¿Requiere hab profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Intuity Eleticiatura		OWNER.
(1 6 2 años)  Técnica Superior	Maestría		Si X
X Técnica Superior X X	Maestría		Si X
Técnica Superior			si X
X Técnica Superior X Universitario	Maestria  Egresodo Titulodo  Doctorado Titulodo		si X
X Técnica Superior X X	Maestria  Egresodo Titulodo  Doctorado Titulodo	REDOVA.	si X

#### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria): Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas) Internet y otros B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas. Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos: Acreditar manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinámicas) Internet y otros Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (HIS, HISREPORT, SISFAC, SISGALENPLUS, NOTISP, SIEN ,HVITAL,SEM,DEPARTAMENTOS INTERMEDIOS, PADRÓN NOMINAL DE NIÑOS). Acreditar conocimiento en manejo de sistema integrado de gestión administrativa SIGA. Acreditar conocimientos en ejecución presupuestal C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas Nivel de dominio Nivel de dominio Básico Intermedio Avanzado IDIOMAS No aplica **OFIMÁTICA** No aplica Inglés Excel X Quechua Powerpoint **EXPERIENCIA** Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO DE EXPERIENCIA. Experiencia específica A.) Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Jefe de Área o Gerente o Δuviliar o Analista / Supervisor / X Asistente Director Especialista profesional B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado: UN 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: NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público. X Sí, el puesto 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

UN AÑO DE EXPERIENCIA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

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

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

CONOCIMIENTOS



\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EXCEL EN PROGRAMAS DE SALUD.



DENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CA	ASTROVIRREYNA			
Denominación:	CHOFER				
Nombre del puesto:	CHOFER				
Dependencia Jerárquica Lineal:	RED DE SALUDCASTROVIRRE	EYNA			
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUDCASTROVIRRE				
	Puestos que supervisa: NO APLICA				
Código de plaza:					
IISIÓN DEL PUESTO					
	DES MOVILES Y EL TRASLADO DE PA	ACIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE	MAYOR COMPLEJIDAD		
JNCIONES DEL PUESTO					
Conducir vehículos de transporte y reportar las Transportar a los pacientes en estado de emerg		- <u> </u>			
Tener conocimientos básicos de primeros auxil					
Velar por el buen uso de la unidades móviles	de acuerdo a normas y mantenimie	nto que se le debe hacer a la ambulancia asignado	por el establecimiento de		
Salud; cambio de aceite, revisión de líquidos, f		and the state of t			
5 Verificar y reportar permanentemente la opera		MINIMANCIA			
Velar por el adecuado uso del vehículo asignad	do				
7 Velar por el adecuado funcionamiento del vehi	ículo, a fin de detectar oportunament	e desperfectos mecánicos y eléctricos, debiendo infor	mar al jefe inmediato.		
Requerir oportunamente el mantenimiento pre	eventivo y correctivo del vehículo asig	gnado.			
Dar conformidad dentro de su competencia al	mantenimiento y reparación del vehi	culó a su cargo.			
Asistencia obligatoria a todas las activida	ades de coordinación y capacitació	on convocadas por el personal de salud.			
Portar la documentación actualizada del ve					
En caso de accidentes en perjuicio de terceros,	, solicitar la ayuda de emergencia y/o	conducir al (los) herido (s) al centro asistencial de salu	ud más		
cercano.  Otras funciones que le asigne el Jefe del Centro	de Celodo Doreste Celod				
ODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO	OS DE SALUD BAJO LA JURISDICO	ción.			
ODAS LA UNIDADES ORGANICAS.					
Incompleta  X Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Universitario	B.) Grado(s)/situación académica y  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  Maestría  Egresado  Doctorado  Egresada  Títulado	estudios requeridos para el puesto  MINIMO LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A  CATEGORIA II-B	C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Si X N  ¿Licencia de Cond Vigente?  X Si N		
	RINO REGIONAL	ROTHER TO A STATE OF THE STATE			

Curso de Capacitación en I	Mecánica A	utomotriz								
B.) Programas de especializ <u>Nota</u> : Cada curso de especializa					os diplomados n	o menos de 90 horas.				
Indique los cursos y/o progr	amas de esp	ecializació	n requeridos	s:		3				
C.) Conocimientos de Ofima	ática e Idiom	as.								
		Nivel de	e dominio					Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	A
Word	Х				_	Inglés	X			-
Excel	X				-	Quechua	Х			-
Powerpoint	Х				L	30000				
EXPERIENCIA										
Evnorionais gone!										
Experiencia general	<u>.</u>			a so specimen						
Indique la cantidad total de	años de exp	eriencia lal	boral; ya sea	en el sector públi	ico o privado.					
1 AÑO DE EXPERIENCIA										
Experiencia específica										
A.) Marque el <u>nivel mínimo</u>	de puesto q	ue se requi	iere como ex	periencia; ya sea	en el sector pu	úblico o privado:				
Practicante	Auxilia			٦			1.6.6		Gerei	nte o
	ridanii	aro		Analista /	Si	upervisor /	Jefe de Área	U	1 1	
profesional	Asiste			Analista / Especialista		upervisor / oordinador	Dpto.	O	Direc	tor
	Asiste	nte		Especialista	c	oordinador		U	1 1	tor
B.) Indique el tiempo de exp	Asiste	nte	a el puesto;	Especialista	c	oordinador		0	1 1	tor
	Asiste	nte	a el puesto;	Especialista	c	oordinador		0	1 1	tor
B.) Indique el tiempo de exp	Asiste	nte	a el puesto;	Especialista	c	oordinador			1 1	tor
B.) Indique el tiempo de exp	Asiste	nte Juerida par		Especialista ya sea en el secto	or público o priv	oordinador vado:	Dpto.		1 1	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec	Asiste	uerida par	rte B), marqu	Especialista  ya sea en el secto  e si es o no necesar	or público o priv	vado: vaperiencia en el Sector Públi	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp 1 AÑO DE EXPERIENCIA	Asiste	uerida par	rte B), marqu	Especialista  ya sea en el secto  e si es o no necesar	or público o priv	oordinador vado:	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec	Asiste periencia req querida para e ntar con exper	uerida par el puesto (pa riencia en el :	rte B), marqu sector público	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar	or público o priv	vado:  xperiencia en el <b>Sector Públi</b> 10, el puesto no requiere co.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere con	Asiste periencia req querida para e ntar con exper	uerida par el puesto (pa riencia en el :	rte B), marqu sector público	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar	or público o priv	vado:  xperiencia en el <b>Sector Públi</b> 10, el puesto no requiere co.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere con	Asiste periencia req querida para e ntar con exper	uerida par el puesto (pa riencia en el :	rte B), marqu sector público	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar	or público o priv	vado:  xperiencia en el <b>Sector Públi</b> 10, el puesto no requiere co.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere con  * En coso que sí se requiera exp	Asiste periencia req querida para e intar con exper	nte querida par el puesto (pa riencia en el : sector públic	r <b>te B)</b> , marqu sector público co, indique el t	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  \$ Si, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com	Asiste periencia req querida para e intar con exper	uerida par el puesto (pa escetor públic	rte B), marqu sector público co, indique el t uísito de exper	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere con  * En coso que sí se requiera exp	Asiste periencia req querida para e intar con exper	uerida par el puesto (pa escetor públic	rte B), marqu sector público co, indique el t uísito de exper	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  \$ Si, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com	Asiste periencia req querida para e intar con exper	uerida par el puesto (pa escetor públic	rte B), marqu sector público co, indique el t uísito de exper	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  \$ Si, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el inter en e	uerida par el puesto (pa escetor públic	rte B), marqu sector público co, indique el t uísito de exper	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sf, el puesto requiera con  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com  Licencia de Conducir Vige	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el inter A - 2b/ I	uuerida par el puesto (pa eriencia en el : sector públic sobre el requ Record de	rte B), marqu sector público co, indique el t uísito de exper	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sf, el puesto requiere coi  * En coso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com  Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el	uerida par el puesto (pa eriencia en el el essector públic essobre el requ Record de	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sf, el puesto requiero exp  * En caso que sí se requiera exp  Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL	Asiste periencia req querida para e intar con experiencia en el inter A - 2b/ I ENCIAS ORGANIZAT ACIONARSE	uerida par  l puesto (pa  riencia en el :  ssector públic  sobre el requ  Record de	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Si, el puesto requiero exp  * En coso que si se requiero exp  Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y	Asiste periencia req querida para e intar con experiencia en el inter el controlo periencia en e	el puesto (pa el puesto (pa essector públio sobre el regi Record de	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiero exp  * En caso que si se requiera exp  Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD DARA TRABA	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el plementarios inte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC	uerida par  l puesto (pa  l puesto (pa  sector públic  sobre el reqi  Record de  TIVA  A CUALQI  RESIÓN  ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción  UIER NIVEL	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere con  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCIO	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo polementarios nte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el t uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIÁ	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el t uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIÁ	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el t uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIÁ	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el t uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIÁ	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIA	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el t uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIÁ	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el <b>Sector Públ</b> i 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIA	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el Sector Públi 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIA	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el Sector Públi 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el puesto (pa el requiencia en el : sobre el requiencia Record de el TIVA A CUALQI RESIÓN ANDO LA	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIA	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el Sector Públi 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor
B.) Indique el tiempo de exp  1 AÑO DE EXPERIENCIA  C.) En base a la experiencia rec  Sí, el puesto requiere coi  * En caso que sí se requiera exp  * Mencione otros aspectos com Licencia de Conducir Vige  HABILIDADES O COMPET  CAPACIDAD ANALÍTICA Y  CAPACIDAD DE INTERREL  CAPACIDAD PARA TRABA.  COMPROMISO INSTITUCI  CAPACIDAD PARA TRABA.	Asiste periencia req querida para e intar con exper periencia en el periencia en el controlo porte A - 2b/ I  ENCIAS  ORGANIZAT  ACIONARSE JAR BAJO PE ONAL BUSC  JAR EN EQU	el puesto (pa el	rte B), marqu sector público co, indique el l uisito de exper conducción  UIER NIVEL  EXCELENCIA	Especialista ya sea en el secto e si es o no necesar tiempo de experienc riencia; en caso exist	rio contar con ex	vado:  speriencia en el Sector Públi 10, el puesto no requiere co.  v/o funciones equivalentes.	Dpto.		Direc	tor









(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACION D	

Unidad Orgánica:

GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Denominación:

QUIMICO FARMACEUTICO

Nombre del puesto:

QUIMICO FARMACEUTICO

Dependencia Jerárquica Lineal:

RED DE SALUD CASTROVIRREYNA

Dependencia Jerárquica funcional:

GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Puestos que supervisa:

CENTROS Y PUESTOS DE SALUD

Codigo de Palza:

XVI

### MISIÓN DEL PUESTO

Grantizra la operatividad en el area y Realizar el cumplimiento de las metas, indicadores de gestión para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos que se tiene como Región Huancavelica.

### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Organización, planificación, evaluación y supervisión de las actividades propias al cargo.

  Elaboración de documentos de gestión de acuerdo a las competencias

  Diseñar el Sistema de Seguimiento y Evaluación en todas sus características básicas tal como, indicadores, dimensiones, funcionamiento, resultados esperados, fuente de información, característica de la información,
  - 4 Garantizar la Ejecución Presupuestal del Programa Presupuestales de Salud.
  - Análisis de los diferentes indicadores de gestión para medir resultados.
  - Coordinar las actividades de uso racional de medicamentos y fármaco vigilancia con las diversas instancias de la DIRESA, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
  - 7 Participación de las reuniones de evaluación de control de calidad de la información.
  - Supervisión , monitoreo y asistencia técnica a los EESS de la jurisdicción de la red Huancavelica ene l control de medicamentos.
  - 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
  - 10 | Garantizar en los establecimientos de salud los insumos y medicamentos criticos en normostock
- 11 Otras funciones que el Jefe inmediato considere conveniente para el logro de las metas y objetivos.

## **COORDINACIONES PRINCIPALES**

# **Coordinaciones Internas**

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

### **Coordinaciones Externas**

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

**C.)** ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta

Completa

Egresado(a)

DNAL TUE





х

Secundaria		Back	niller		QUIMICO FARM	IACEUTICO		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		<b>X</b> Títu	lo/ Licenci	atura			¿Requiere habilitad profesional?	ción
Técnica Superior		Mae	estría	enhalde grip for sitter directly for discretion methodological state, of the in-the object when we wish, about			Sí >	х
X Universitario	x	Egres	ado	Titulado X Estudios				
		Doc	torado	_				
		Egres	ado	Titulado				
CONOCIMIENTOS								
A.) Conocimientos Técn	icos principales	s requeri <b>d</b> c	os para el	l puesto (No requiere	n documentación sus	tentaria) :		
<ul> <li>Conocimientos Básicos</li> <li>Conocimiento BPA, BPI</li> <li>Conocimiento de la No</li> <li>Manejo de sistema de</li> <li>B.) Programas de espec</li> </ul>	D. rmatividad Sani información SIS	itaria Vigen MED	ite de Est		os y Privados.			
Nota : Cada curso de especi					los diplomados no mer	nos de 90 horas.		
Indique los cursos y/o p	rogramas de es	pecializaci	ón reque	eridos:				
	*							
C.) Conocimientos de O	fimática e Idior	nas.						
OFIMÁTICA	No aplica Bási	de domin	_		IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio  Básico Intermedio Avan	nzado
Word	X		Availzado		Inglés	Х	basico intermedio Avan	
Excel	X			-				
Powerpoint	х							
EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total 01 AÑO DE EXPERIENC					olico o privado.			
Experiencia específica								
A.) Marque el <u>nivel mín</u>	imo de puesto	que se req	uiere com	no experiencia; ya se	a en el sector público	o privado:		
Practicante profesional	Auxiliar of Asistente		Analista Especial		Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o	Gerente o Director	)
B.) Indique el tiempo de	experiencia re	querida pa	ıra el pue	esto; ya sea en el sect	or público o privado:			
C.) En base a la experiencia rec	querida para el pues	sto (parte B),	marque <b>si e</b>	es o no necesario contar co	on experiencia en el <b>Sector</b>	Público:		
<b>SÍ</b> , el puesto requier	e contar con expe	eriencia en e	:l sector pu	úblico	NO, el puesto no r	equiere contar co	n experiencia en el sector públ	lico.
* En caso que sí se requiero	n experiencia en e	el sector púb	lico, indiq	ue el tiempo de experie	ncia en el puesto y/o fu	nciones equival	'entes.	
* Mencione otros aspectos	complementario:	s sobre el re	quisito de	experiencia; en caso ex	xistiera algo adiciona p	ara el puesto.		
(3,100,100) (3,100,100)			Negative N	DESARROLLO	ADM Miss ten			

## RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

# 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: GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA

Denominación: PSICÓLOGO PARA CENTRO DE SALUD.

Nombre del puesto: PSICÓLOGO PARA CENTRO DE SALUD RED DE SALUD CASTROVIRREYNA Dependencia Jerárquica Lineal:

GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa: NO APLICA

Código de plaza:

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial de la psicología a pacientes de acuerdo a las guías y protocolos establecidos, con la finalidad de lograr la prevención, recuperación y rehabilitación de la persona, familia y comunidad.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Salud Sexual Reproductiva, Cáncer y ITS-VIH/SIDA, en el ámbito de Intervención del Equipo AISPED

Realizar la administración, evaluación y control de las terapias psicológicas que se efectúan en las distintas áreas especializadas del ejercicio profesional.

3 Elaborar y aplicar guías y programas psicoterapéutico para la atención del paciente y su entorno familiar.

4 | Participar en actividades desarrollo humano dirigida a lograr mejores niveles de vida y bienestar general.

5 Identificar e intervenir de manera oportuna en problemas y trastornos de salud mental.

6 Realizar el tamizaje y manejo de pacientes con problemas y trastornos de salud mental.

7 Capacitar al 100 % de personal de salud de su jurisdicción en la aplicación de la ficha de tamizaje VIF.

8 Realizar interconsultas de psicología a todos los pacientes con tratamiento de TBC – VIH/SIDA.

Realizar evaluación de violencia intrafamiliar en el niño y gestante

10 Garantizar el cumplimiento del paquete completo según PPR de los pacientes identificados con problemas y trastornos de salud mental.

11 Realizar talleres: Habilidades sociales en niños y adolescentes, pautas de crianzas y familias fuertes.

12 Realizar 01 capacitación al mes como mínimo al personal de salud en temas de salud mental.

13 Atender a la población afectada por violencia política.

14 Realizar la referencia y contra referencia oportuna a un establecimiento de mayor capacidad resolutiva.

15 Reducir la vulnerabilidad de las personas afectadas en situación de emergencias y desastres

16 Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud (HIS, SIS y otros).

17 Implementar acciones de Promoción de la Salud en los cuatro escenarios (familias, comunidades, instituciones Educativas y Municipios Saludables

18 Efectivizar el buen clima organizacional de la jurisdicción de su Establecimiento de Salud.

19 Realizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales

20 Uso correcto y conservación de los equipos y bienes del Establecimiento de Salud.

21 Mantener limpio el Establecimiento de Salud

22 Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación de Establecimiento de Salud.

23 Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales

**COORDINACIONES PRINCIPALES** 





Coordinaciones Interr		200.00	1			ESAN LOUIS NEW Y				
Todos los servicios	del Estab	olecimie	ento de S	Salud bajo la j	urisdicción.					
Coordinaciones Extern Todas la Unidades	2290,3000,000,000,000	s.	9471 H X		75 (A. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.					
FORMACIÓN ACADI	ÉMICA									
A.) Formación Académ	iica		B.) Grad	o(s)/situación ad	cadémica y estudi	ios requeridos p	ara el puesto			C.) ¿Se requier Colegiatura?
Secundaria	npleta Com	pleta	E-100	esado(a) niller		PSICÓLO	go / licenciad	O EN DEICOLO		X Sí
Técnica Básica (1 ó 2 años)			X Titul	o/ Licenciatura		13160161	GO / EICENCIAD	O EN FSICOLO	ě	Requiere habili profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)  X Universitario				ecialidad	. [					X Si
Onversitatio		_	Egres	rorado	do estudios	5			_	
			Egrese	Titulad	do			X 000 X		
CONOCIMIENTOS										
A.) Conocimientos Téc	nicos princ	ipales re	queridos	para el puesto (	No requieren doc	cumentación sus	tentaria) :			
Conocimientos vinculad	los a las fun	ciones d	el puesto							
Conocimientos en norm Conocimiento en MAIS		vigentes	s del MINS	A.						
B.) Programas de espe Nota : Cada curso de espe						plomados no men	os de 90 horas			
capacitación en clima								v otros afines	al nuesto	
				, copecie			(Opcional)	y on os annes	ai puesto	
C.) Conocimientos de (	Ofimática e									
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio				IDIOMAS	No aplica	Nivel de d	ominio ntermedio Avanz
Word		X					Inglés	Х		
Powerpoint		Х					Quechua	X		
EXPERIENCIA						Mar Simonatal	1 18 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
Experiencia general ndique la cantidad tota	l de años d	e evnor:	encia lab-	rali ve son '	costor = 45 ft					
ndique la <b>cantidad tota</b> JN AÑOS DE EXPERII					sector publico o	privado.	4			
20.10.00	. 5 10 2			,						
Experiencia específic										
A.) Marque el <u>nivel mín</u>	Auxili			e como experie Analista /	ncia; ya sea en el		_		_	
x Profesional	Asiste		1 1	Especialista		Supervi		Jefe de Área Dpto.	°	Gerente o Director
3.) Indique el tiempo de					en el sector púb	lico o privado:				
JN AÑOS DE EXPERIE	ENCIA GEN	IERAL. (I	INCLUIDO	SERUMS)						
) En base a la experienci	a requerida p	para el pu	esto (parte	B), marque si es	o no necesario con:	tar con experienc	ia en el Sactor Búbl	ico		
X Sí, el puesto requiere					o no necesario con		uesto no requiere con		n el sector pú	blico.
En caso que si se requiero					de experiencia co			saperiencia e	e. sector pui	
IN AÑOS DE EXPERIE					_s experiencia en e	puesto y/o junc	ones equivalentes.			
Mencione otros aspectos ESOLUCIÓN DE TÉRN	complement	arios sob	re el requisi	ito de experiencia;	; en caso existiera a	algo adicional para	a el puesto.			
IABILIDADES O COM	STONE STATE OF THE PARTY.	Market es	TIADILII	DAU VIGENTE.						
IABILIDADES O COM	PETENCIA.				OE OE	REGIONAL SALES		AT AT	Minute Minute	
	•	800	0.0.//3.0	7		+		Maria maria		

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA	
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL	
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN	
COMPROMISO INSTITUTION	
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA	
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO	
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.	
E SOCIOANIDAD F HONKADEZ.	







	B-03-06 (4/ 1935			
IDEN	TIFICACIÓN DEL PUESTO			
	Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL	CASTROVIRREYNA	
	Denominación:	ASISTENTE ADMINISTRAT	IVO (ALMACEN)	
	Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRAT		
	Dependencia Jerárquica Lineal:			
	Dependencia Jerárquica funcional: Puestos que supervisa:	10-4-10 20-16-47-17-17-18		
	Código de plaza:			
MIS	ÓN DEL PUESTO			
	ANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LOS MATE DICCION DE LA RED SALUD CASTROVIRREYN		ADO DE LOS MISMOS A LOS ESTABLECIMIENTO:	S DE SALUD DE TODA LA
FUN	CIONES DEL PUESTO			
1	Coordinar con los jefes de os Establecimientos	de salud para el traslado de los ma	teriales e insumos que la entrega sea oportuna.	
2	Tener conocimientos básicos de comptacion p	ara el ingreso y egreso de los mate	riales e insumos de acuerdo a los centros de costos.	
3	Mantener las bases de datos actualizada mens	ualmente con los coordinadores de	e estrategias del EE.SS de su jurisdicción.	
4	Verificar y reportar permanentemente la oper	atividad de equipo biomédico y otr	os materiales.	
5	Velar por el adecuado uso de materiales, e ins	umos y vehículo asignados para los	s centros de costo.	
6	Requerir oportunamente el mantenimiento pr	eventivo y correctivo de los equipo	s de computo y otros.	
7	Asistencia obligatoria a todas las actividades	de coordinación para la entrega de	e materiales a lops jefes y personales de salud según los	centros de costos.
8	Portar la documentación actualizada de los ma	ateriales e insumos a su cargo.		
9	Otras funciones que le asigne el Jefe del Centre	o de Salud y Puesto Salud.		
Coor	IRDINACIONES PRINCIPALES  dinaciones Internas  O LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO	S DE SALUD BAJO LA JURISDI	cción.	
Coor	dinaciones Externas			
TOL	DAS LA UNIDADES ORGANICAS.			
FOR	MACIÓN ACADÉMICA			
<b>A.)</b> F	ormación Académica	B.) Grado(s)/situación académica	y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta Completa	x Egresado(a)		Sí x No
	Secundaria	Bachiller	ASISTENTE ADMINISTRATIVO(ALMACEN)	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	Título/ Licenciatura		¿Licencia de Conducir Vigente?
9	Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría		X Sí No
	Universitario	Egresado Titulado		
		Doctorado		
		Egresado Titulado		









CONOCIMIENTOS										
A.) Conocimientos Técnic	os principales	requeridos	para el pue	sto (No requiere	n documenta	ción sustentaria) :				
Curso de Capacitación e	n Computacio	n.							-	
B.) Programas de especial Nota : Cada curso de especial					ı los diplomado	s no menos de 90 horas.				
Indique los cursos y/o pro	gramas de esp	ecializació	n requeridos	:	THE PARTY		Will Constitute	11.54.7	MENNIE	a Sanda Series
C.) Conocimientos de Ofi	mática e Idiom									
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel d Básico	e dominio Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Nivel de Básico	e dominio Intermedio	Avanzado
Word	Х	Dasico	Intermedia	Avunzudo		Inglés	X			
Excel	X		-			Quechua	X			
	X						-			
Powerpoint	X									
SÍ, el puesto requiere	Auxilli Asiste experiencia requerida para e contar con exper	ar o nte uerida par I puesto (pa iencia en el	ra el puesto; arte B), marqu sector público	Analista / Especialista ya sea en el sec e si es o no neces	tor público o p	Supervisor / Coordinador			Geren Direct	
	,									
* Mencione otros aspectos co										
Documento que acredit	e haber labor	ado o ten	er experien	cia en el area	requerido de	almacen				
HABILIDADES O COMPI	ETENCIAS									
CAPACIDAD ANALÍTICA	Y ORGANIZAT	IVA								
CAPACIDAD DE INTERRE			UIER NIVEL							
CAPACIDAD PARA TRAB										
COMPROMISO INSTITU				4						
CAPACIDAD PARA TRAB										
ÉTICA Y VALORES: SOLII	DARIDAD Y H	JNRADEZ								







