



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 002-2015/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP



MARIELA SUAREZ Q
OBSTETRIZ
COP 15127

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-
2015/GOB.REG.HVCA/GSRCH**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA
SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TECNICOS ASISTENCIALES PARA LA UNIDAD
OPERTIVA RED DE SALUD CHURCAMP**

CHURCAMP, ABRIL DE 2015



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 002-2015/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CAPITULO III

TDR

VER ARCHIVOS ADJUNTOS:

- ARCHIVO DE PERFIL DE PUESTOS 001-RED DE SALUD CHURCAMP
- ARCHIVO DE PERFIL DE PUESTOS 002-CENTRO Y PUESTOS DE SALUD



MARIE RAMIREZ Q
OBSTETRIZ
GOP 15127

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Denominación: MEDICO CIRUJANO
 Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS DE SALUD
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Puestos que supervisa: -



MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en Familia y Comunidad a pacientes de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil y la desnutrición crónica infantil.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
4	Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
6	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
7	Organizar y participar campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción.
8	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
9	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
10	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.
11	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).
12	Cumplir y ejecutar los programas de bioseguridad.
13	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS.
14	Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
15	Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.



MARIANA OBSTETRIZ
GOP 15/27

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas
 Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica
 Incompleta Completa Secundaria

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
 Egresado(a) Bachiller Médico Cirujano

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Sí No Requiere habilitación

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="text"/>	profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>	
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="text"/>	
			<input type="checkbox"/> Egresada <input type="checkbox"/> Titulada	<input type="text"/>	

CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral con enfoque en Salud Familiar y Comunitaria y demas Normas Técnicas existentes y vigentes del MINSA

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:

Conocimiento en Emergencias Obstétricas y Neonatales (Obligatorio)

Conocimiento de AIEPI Clínico (Obligatorio)

Conocimiento en Ecografía (Opcional)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-02

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:



MISIÓN DEL PUESTO

Conducir las actividades técnico administrativo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales: disminuir la desnutrición crónica y anemia en menores de 5 años y disminución de la morbi-mortalidad Materna-Neonatal y otras prioridades sanitarias de la Región Huancavelica.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las cordinaciones de la Red de Salud Churcampa

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	LICENCIADO EN ENFERMERIA
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría / Diplomado	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> estudios	SALUD PUBLICA Y OTROS AFINES

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS



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

- CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
- CONOCIMIENTOS EN EMERGENCIAS OBSTETRICAS
- CONOCIMIENTOS BASICOS EN GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
- CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS EN ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD MAIS BFC

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 Conocimientos en Gestión de Salud, Salud Pública, Administración en Salud, Gestión Hospitalaria y otras.
- Acreditar Conocimientos en el Seguro Integral de Salud.
- Acreditar manejo de Ejecución Presupuestal en los Programas Presupuestales del PpR.
- Acreditar manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Acreditar Conocimiento del convenio de fondo de estímulo al desempeño (FED).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS.

Experiencia específica

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO EN AIEPI CLINICO Y/O COMUNITARIO

Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven, adulto mayor)

Conocimiento en antropometría.

Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

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

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

- ACREDITAR CURSOS DE BIOSEGURIDAD.
- Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en familia y comunidad (opcional)
- Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (opcional).
- Acreditar capacitación en atención del Recien nacido (opcional).
- Acreditar capacitación en cualquier estrategia sanitaria del Ministerio de Salud (opcional).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

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



MARIEL MARIÑEZ Q
OBSTETRIZ
COP 15127

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Denominación: OBSTETRA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS DE SALUD - PUESTO DE SALUD
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCIÓN OBSTETRICA DE SALUD EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA A LA MUJER, FAMILIA Y LA COMUNIDAD EN FORMA SISTEMATIZADA Y COORDINADA CON LOS DEMAS PROFESIONALES DE LA SALUD, PARA CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DE LA MORBI MORTALIDAD MATERNA-INFANTIL Y LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades de obstetricia a Nivel de su jurisdicción.
2	Ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
3	Brindar atención general a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
4	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.
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
6	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 guías de atención vigente.
7	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de la obstetricia, programados por el establecimientos debidamente autorizado.
8	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).
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
10	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.
11	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de Acreditación de EESS.
12	Coordinar y participar en atenciones integrales en el ambito de su jurisdicción en EESS donde no exista profesional de Obstetricia
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas
 Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Obstetra		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría / Especialidad				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios			<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
						¿Requiere habilitación profesional?	



MARIEL RAMIREZ
 OBSTETRIZ
 COP 15127

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
EMERGENCIAS OBSTETRICAS.

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

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

ACREDITAR CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.
ACREDITAR CURSOS EN SALUD

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-03

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Denominación: OBSTETRA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
 Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades y cordinaciones de la Red de Salud Churcampa.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Obstetra
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	SALUD PÚBLICA Y OTROS AFINES
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado <input checked="" type="checkbox"/> estudios	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No



MARIN CAMARIZ
 OBSTETRIZ
 COP 15127

CONOCIMIENTOS

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

- CONOCIMIENTOS EN NORMAS TECNICAS VIGENTES DEL MINSA
- CONOCIMIENTOS EN EMERGENCIAS OBSTETRICAS
- CONOCIMIENTO DEL CONVENIO DE FONDO DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO
- CONOCIMIENTO DEL MANEJO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA).

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Acreditar Conocimientos en Gestión de Salud.
- Acreditar Conocimiento en Normas Tecnicas de Salud Sexual Reproductiva
- Acreditar manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Acreditar Conocimiento en emergencias obstetricas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUYE SERUMS.)

Experiencia específica

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-04

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS DE SALUD - PUESTOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES TECNICAS Y DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS EN LA ASISTENCIA Y CONTROL DE PACIENTES DE ACUERDO A INDICACIONES DE LOS PROFESIONALES MEDICOS Y DE ENFERMERIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con el seguimiento estricto de personas y familias en riesgo (Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y Gestante u otros) de acuerdo a la sectorización establecida y reportar la actividad como corresponda, bajo la supervision de un profesional de la Salud.
2	Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente.
3	Recoger información y apoyar en las diversas actividades del establecimiento
4	Garantizar el apoyo en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ambito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
5	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia
6	Aplicar técnicas y métodos vigentes en la atención directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional
7	Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicos u otras atenciones.
8	Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento.
9	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada.
10	Manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
11	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Universitario Egresado Titulado _____

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, CONOCIMIENTOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS Y AIEPI.

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:

CURSOS EN BIOSEGURIDAD

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



MARIE RAMIREZ
OBSTETRIZ
GOP 15127

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: BIÓLOGO
Nombre del puesto: BIÓLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:



MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la recepción, envío, y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad.
- 2 Garantizar batería completo de las gestantes, puérperas y RN.
- 3 Garantizar el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.
- 4 Garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
- 5 Garantizar el paquete de análisis completo de adulto y adulto mayor.
- 6 Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
- 7 Realizar la lectura de las láminas de baciloscopía al 100% del SRI.
- 8 Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
- 9 Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología. Bioquímica, hematología y otros.
- 10 Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
- 11 Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED y otros.
- 12 Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.
- 13 Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
- 14 Garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes del EE.SS.
- 15 Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



MARIEL RAMÍREZ
OBSTETRIZ
GOP 15127

Técnica Superior (3 ó 4 años) Maestría Universitario Egresado Titulado Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en salud ambiental, Laboratorio o afines
 Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico.
 Acreditar conocimiento y manejo en lectura de laminas de TBC, LEISHMANIOSIS Y MALARIA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



MARILYN M. M. REZ
 OBSTETRIZ
 COP 15127

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-05

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: BIÓLOGO
Nombre del puesto: BIÓLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la recepción, envío, y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad.
2	Garantizar batería completo de las gestantes, puérperas y RN.
3	Garantizar el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.
4	Garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
5	Garantizar el paquete de análisis completo de adulto y adulto mayor.
6	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
7	Realizar la lectura de las láminas de baciloscopia al 100% del SRI.
8	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
9	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología. Bioquímica, hematología y otros.
10	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED y otros.
12	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.
13	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
14	Garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes del EE.SS.
15	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



MARIEL RAMIREZ
OBSTETRIZ
COP 15127

Técnica Superior (3 ó 4 años) Maestría Si No
 Universitario Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en salud ambiental, Laboratorio o afines
 Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico.
 Acreditar conocimiento y manejo en lectura de laminas de TBC, LEISHMANIOSIS Y MALARIA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: OPERADOR PAD (DIGITADOR)
Nombre del puesto: OPERADOR PAD (DIGITADOR)
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD - CENTROS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar con el monitoreo, cumplimiento de indicadores y metas, así como el de coordinar con el equipo multidisciplinario, enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado para el cumplimiento de las actividades de gestión.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener las bases de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción.
2	Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN.
3	Procesar los sistemas de salud (HIS,SIS REPORT, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC, PADRON NOMINAL DE NIÑOS, SIEN y otros
4	Procesar los sistemas de salud vía Web (CNV, PADRON NOMINAL y VPH)
5	Supervisar, monitorear y brindar asistencia técnica a los EESS de la jurisdicción.
6	Monitorizar y garantizar el funcionamiento del SIGALEN PLUS.
7	Procesar, acumular y envío de la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de programas de salud.
8	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.
9	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades en los sistemas de información, para su envío a los niveles que corresponde
10	Monitorizar y digitar al 100 % de hojas de atención (HIS) fuas (SIS) de la jurisdicción.
11	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



RIEL MARTINEZ Q
OBSTETRIZ
G.O.P. 15127

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

Acreditar experiencia en manejo de diferentes sistemas de información en salud (HIS, HISREPORT, 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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



MARIN RAMIREZ
OBSTETRIZ
GOP. 15127

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Denominación: NUTRICIONISTA
 Nombre del puesto: NUTRICIONISTA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Puestos que supervisa: -



MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en nutrición con calidad y calidez, aplicando el enfoque de interculturalidad en salud, basado en familia y comunidad, para contribuir a la reducción de la desnutrición crónica, anemia de menores de 5 años y morbi-mortalidad Materna-Neonatal y otras prioridades sanitarias de la provincia de Churcampa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Nutrición y de salud pública
2	Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado
3	Brindar atención de acuerdo a Paquete de Nutrición que se oferta en salud al Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor, Gestante y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad. Participando en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables (en la familia, Instituciones educativas, municipios y comunidad)
4	Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
5	Elaborar la historia clínica en la atención nutricional al Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor, Gestante y otros, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
6	Cumplir con la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo nutricional en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
7	Cumplir con la Evaluación y seguimiento estricto de personas y familias en riesgo nutricional (gestantes, puerperas, niños, Adolescente, Adulto, Adultos Mayores y otros) de acuerdo a la sectorización establecida y necesidad de pacientes del ámbito de su Jurisdicción, reportar la actividad como corresponda.
8	Coordinar y participar en atenciones integrales en el ámbito de su jurisdicción
9	Realizar la inspección de almacenes de alimentos, servicios de alimentación de programas sociales de alimentación
10	Realizar gestión con los Gobiernos Locales en el marco de la implementación del TDI.
11	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
12	Supervisar y brindar asistencia técnica del trabajo de las actividades de nutrición a los responsables de nutrición de los establecimientos de salud.
13	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, en alimentación y nutrición; tales como la suplementación de micronutrientes por etapas de vida, consejerías nutricionales, sesiones demostrativas, vigilancia comunitaria del estado nutricional, deficiencias del consumo de yodo en sal, asistencia alimentaria de los programas sociales, e inspección de locales de preparación de alimentos; para su envío a los niveles que corresponde
14	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.



EST. D. ARRIAZO
 ASISTENTE
 COP. 15127

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.

Coordinaciones Externas
 TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO EN NUTRICION Y/O ING. INDUSTRIAS ALIMENTARIAS.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 CAPACITACION EN TEMAS AFINES A LA PROFESION

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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



MARIEL RAMIREZ
 OBSTETRIZ
 GOP. 15127

EXPERIENCIA

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

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

Profesional Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-08

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: CIRUJANO DENTISTA
Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica Integral Basado en Familia y Comunidad a pacientes de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil y la desnutrición crónica infantil.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Cirurgano Dentista
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA

Conocimiento en Atención Estomatológica Preventiva y Recuperativa y Especializada Básica.

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:

Conocimientos en Odontología Preventiva y/o Comunitaria. (opcional)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUYE SERUMS).

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



MARIEL RAMOS
OBSTETRA
GOP 14127

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: CIRUJANO DENTISTA
Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS DE SALUD - PUESTOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:



MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
- 2 Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología.
- 3 Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.
- 4 Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la enfermedad y otros dirigidos a la familia y comunidad.
- 5 Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población
- 6 Participar activamente en actividades extramurales de acuerdo a programación de los EESS de su jurisdicción.
- 7 Realizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.
- 8 Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
- 9 Brindar atención en Odontopediatría y Rehabilitación Oral en la población de su jurisdicción.
- 10 Realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), Seguro Integral de Salud (SIS), FED y otros.
- 11 Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas
 Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Cirujano Dentista
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Sí No

¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No



MARIE RAMÍREZ
 OBSTETRA
 COP 1517

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA
 Conocimiento en Atención Estomatológica Preventiva y Recuperativa y Especializada Básica.

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:

Conocimientos en Odontología Preventiva y/o Comunitaria. (opcional)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUYE SERUMS).

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



MARIEL RAMIREZ
 OBSTETRIZ
 COP 15127

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-RED-09

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: PROFESIONAL DE SALUD (MONITOR)
Nombre del puesto: PROFESIONAL DE SALUD (MONITOR)
Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -



MISIÓN DEL PUESTO

Cumplimiento de indicadores de CAPITA, SIS al 100%

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar control de calidad de las ficha unicas de atención (FUAs)
2	Monitorizar los establecimientos de su jurisdicción en la elaboración de FUAs
3	Participar activamente en el sistema único de información de la Centros y Puestos Salud
4	Brindar asistencia y soporte técnico en el 100% de los puntos de digitación.
5	Sistematizar y procesar la información de los puntos de digitación de las Unidades Operativas Redes de Salud.
6	Capacitar en el procesamiento de la información a los puntos de digitación del SIS, sistema de información y otros; según su área de responsabilidad dentro de su jurisdicción.
7	Realizar el ingreso y actualización de base de datos del ARFSIS
8	Realizar el monitoreo y control de calidad de la Base de Datos de los puntos de digitación SIS y otros según su área de responsabilidad y jurisdicción.
9	Procesar y Revisar la información para la adecuada consistencia de datos.
10	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Redes de Salud y Establecimientos de Salud de la Red de Salud Churcampa

Coordinaciones Externas

Redes de Salud y Establecimientos de Salud de la Red de Salud Churcampa

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

DR. RITZ RAMÍREZ
 OBSTETRIZ
 GOP 15127

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Base de Datos SQL Server 2005 o superior, elaboración de cubos.
 Manejar la base de datos ORACLE 11g y lenguajes de programación.

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:

Manejo de Base de Datos SQL Server 2005 o superior

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO

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

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

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

01 AÑO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO
 ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



MARIEL KATINEZ Q
 OBSTETRIZ
 GOP 15127

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-10

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: CONTADOR PÚBLICO
Nombre del puesto: CONTADOR PÚBLICO
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE HUANCAMELICA
Puestos que supervisa: -.-

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar operaciones administrativas como Especialista en Tesorería - Integración Contable

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar Cierres Financieros
2	Garantizar el registro de operaciones de giro de cheques, CCI, cartas ordenes, operaciones complementarias en el sistema integrado de administración financiera. SIAF-SP.
3	Realizar la retención de IGV de acuerdo a normas tributarias
4	Realizar detracciones de acuerdo a normas tributarias
5	Elaborar y Registrar Libro Bancos por Fuente de Financiamiento
6	Conciliar con el área de contabilidad de la cuentas de enlace de la DNETP
7	Coordinar con el área de logística, personal y presupuesto para la solicitud y/o ampliación de calendario de pagos, en caso de ser necesario y
8	Coordinar con el unidad de contabilidad para elaboración y análisis de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
9	Velar por una adecuada custodia y seguridad de toda la documentación correspondiente al área
10	Archivar los documentos (Comprobantes de Pago) en forma secuencial y ordenada en los diferentes archivos que corresponde a las diferentes fuentes de financiamiento
11	Garantizar los procesos de la ejecución presupuestal de su competencia e informar su cumplimiento.
12	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

DIRECCION, RECURSOS HUMANOS Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE RED DE SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas

COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE LOGISTICA, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y ADMINISTRACION DE LA GERENCIAS SUB REGIONAL CHURCAMP.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR PÚBLICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en contrataciones con el estado y su reglamento

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:

- Capacitación en contrataciones con el estado y su reglamento
- Capacitación y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- Capacitación en Cierre contable y Saneamiento de los EE. FF y Presupuestales
- Capacitación en Análisis Tributario como parte del cierre contable
- Capacitación en Administración Financiera Del Sector Publico
- Capacitación Fortalecimiento de capacidades en el marco del Convenio de Intercambio Prestacion
- Curso taller de reunión técnica del Seguro Integral de Salud

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Persona de buen trato, amable, cortés y seria.
- Persona proactiva y organizada.
- Facilidad para interactuar en grupos.
- Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.
- Tolerancia y autocontrol.
- Capacidad para trabajar en equipo y a presión.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-11

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Denominación: CONTADOR PUBLICO
Nombre del puesto: CONTADOR PUBLICO
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada ejecución presupuestal oportuna y con calidad de gasto, manteniendo actualizados los documentos de sustento de los ingresos y egresos de los fondos del SIS, en el marco de la normatividad vigente del Seguro Integral de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar asistencia técnica al personal de salud sobre la ejecución de fondos SIS, acorde a la normatividad vigente.
2	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar, supervisar e informar todas las actividades inherentes al área contable.
3	Brindar asesoramiento en los Sistemas de la Gestión Pública al personal de la Red de Salud.
4	Realizar conciliaciones de las Transferencias Recibidas por la Unidad de Seguros Públicos y Privados ante la Dirección de Seguros Públicos y Privados de la DIRESA.
5	Realizar requerimientos en el SIGA por Centro de Costos y elaborar los Expedientes de contratación para la adquisición de bienes y servicios según corresponda.
6	Realizar seguimiento de los procesos de selección en el SEACE.
7	Verificar el cumplimiento de las prioridades del SIS en el Marco del Pago Capitado destinados a cada EE.SS.
8	Garantizar el buen clima organizacional de su ámbito de trabajo.
9	Programar y Realizar el Plan Operativo de las Transferencias del SIS y garantizar la adecuada ejecución presupuestal oportuna y con calidad de gasto de los fondos del SIS, de acuerdo a la normatividad vigente.
10	Mantener actualizados los documentos de sustento de los ingresos y egresos de los fondos del SIS.
11	Garantizar el cumplimiento de los procesos de selección hasta su fase final en los sistemas SIAF, SIGA – SEACE.
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría

CONTADOR PÚBLICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



MARIFE RAMIREZ
 OBSTETRIZ
 C.O.P. 15127

Universitario Egresado Titulado _____

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DEL SECTOR PUBLICO (SIAF, SIGA Y SEACE)

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:

CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.

CAPACITACION EN MANEJO DEL SIGA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-12

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Denominación: RECURSOS HUMANOS
 Nombre del puesto: RECURSOS HUMANOS
 Dependencia Jerárquica Lineal: RECURSOS HUMANOS RED DE SALUD CHURCAMP
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar Asistencia del Personal nombrado y contratado.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
DIRECCION, ADMINISTRACION Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE LA RED DE SALUD CHURCAMP.

Coordinaciones Externas
DIRESA HUANCVELICA, RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP, MICRO REDES, CENTROS Y PUESTOS DE SALUD DE LA UNIDA OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>															

CONOCIMIENTOS



VARIEL V. VAREZ Q.
 OBSTETRIZ
 C.O.P. 151177

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

Conocer el mecanismo de la gestión administrativa del Área de Control de Asistencia y Permanencia, Dirección de Gestion de

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ
 Denominación: PSICOLOGO
 Nombre del puesto: PSICOLOGO
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS DE SALUD
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCION PSICOLOGICA CLÍNICA Y SOCIAL A LOS PACIENTES, MEDIANTE LA EVALUACION E INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y GRUPALES.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar procesos de Evaluación, intervención y seguimiento Psicológico a pacientes de manera individual o grupal
- 2 Desarrollar programas de orientación sobre manejo de pacientes con problemas Psicológicos.
- 3 Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que sean requeridos
- 4 Efectuar procesos de Evaluación, intervención y seguimiento Psicológico ambulatorio
- 5 Participar en las visitas domiciliarias con la finalidad de informar, educar y atender a la población sobre salud mental
- 6 Elaborar la historia clínica en la atención general al usuario, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos, fichas de control y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual
- 7 Brindar atención de acuerdo a Paquete que se oferta en salud al Recien Nacido, Niño, Adolescente, Joven, Adulto, Adulto Mayor y otros teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
- 8 Desarrollar y aplicar cuestionario de aptitudes y habilidades, que permitan tener elementos suficientes para permitir un juicio diagnóstico
- 9 Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde
- 10 Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR)
- 11 Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

Coordinaciones Externas
 TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICOLOGO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Temas referentes al perfil profesional

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.



MARIEL RAMIREZ
 OBSTETRIZ
 COP 15127

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

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

2 AÑOS 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:

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

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

2 AÑOS DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



E. MARIEL RAMIREZ
OBSTETRIZ
C.O.P 15127

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-14

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: CONDUCTOR
Nombre del puesto: CONDUCTOR
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD - CENTROS DE SALUD - PUESTOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las actividades multidisciplinarios enfocándose a lograr indicadores de resultado. "Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas", de acuerdo a su perfil profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con las indicaciones del responsable de la Unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño
2	Conducir con eficiencia la unidad móvil, respetando las reglas de tránsito
3	Transportar al paciente en la ambulancia destinado por el EESS
4	Mantener en perfecto estado, orden y Limpieza la ambulancia asignada
5	Velar por el buen uso de la unidades móviles de acuerdo a normas y mantenimiento que se le debe hacer a la ambulancia asignado por el establecimiento de Salud; cambio de aceite, revisión de líquidos, frenos, motor, etc.
6	Llevar un registro detallado del combustible utilizado, el kilometraje y medir los niveles de fluidos (Agua Combustible, líquido d e freno y otros) al recibir su turno y verificar la presión del aire de as llantas al iniciar sus labores
7	Informar de manera inmediata al jefe inmediato, cualquier irregularidad, percance o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de sus actividades, tanto de manera personal como con la ambulancia asignada.
8	Usar el alto parlante para instar a ceder el paso y utilizar el carril izquierdo.
9	Transportar al paciente en la ambulancia siguiendo las indicaciones médicas.
10	Coordinar y mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que se desarrollo, así como realizar otras funciones afines que le asigne dentro del ámbito de su competencia.
11	Asistencia obligatoria a todas las actividades de coordinación y capacitación convocadas por el personal de salud.
12	Garantizar Disponibilidad inmediata ante cualquier ocurrencia de emergencias masivas y desastres.
13	Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CON BREVETE A-II -B
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Licencia de Conducir Vigente?

Si No



EMARIEL RAMÍREZ
OBSTETRIZ
COP 1512

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Capacitación en Mecanica Automotriz

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:

Brevete tipo A II

Conocimiento en manejo de motocicleta lineal.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



MARIEL RAMIREZ
OBSTETRIZ
COP 15127

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO



Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: TECNICO EN FARMACIA O ENFERMERIA
Nombre del puesto: TECNICO EN FARMACIA O ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: CENTRO DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplimiento de Gestión de Stock de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitariso del AEM

FUNCIONES DEL PUESTO



1	Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan al Almacén
2	Selección y entrega de los medicamentos e insumos requeridos por los Establecimientos de Salud y/o Sub Almacenes de acuerdo a las guía de remisión
3	Realizar la verificación permanente de las fechas de expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata y/o los canjes respectivos con los proveedores
4	Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, reportando los defectos encontrados al jefe inmediato.
5	Ejecutar la reubicación de los medicamentos, según indicaciones del Químico Farmacéutico, de productos cuya Expiración se haya presentado, en caso de inmovilización u otro motivo.
6	Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas), de manera simultánea con el Sistema Informático del Almacén Especializado

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Q.F. Director tecnico, Q.F. Asistente.

Coordinaciones Externas
Dirección de Acceso, Establecimientos de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

E. MARTIN RAMIREZ
OBSTETRIZ
COP 15127

CONOCIMIENTOS

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

Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Buenas Prácticas de Almacenamiento

Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 Año de EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

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

1 Año

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

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

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

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

1 Año

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

Experiencia como personal en Almacén especializado de medicamentos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocacion de Servicio

capacidad para liderar grupo de trabajo.

comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales que promueban un buen clima laboral.



E. MARIE RAMIREZ
OBSTETRIZ
COP 15127

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-16

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: TRABAJADOR DE SERVICIO
Nombre del puesto: TRABAJADOR DE SERVICIO
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD - CENTROS DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el resguardo y limpieza de los diferentes ambiente del Centro de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Garantizar el Control y vigilancia de ingreso y salida de los trabajadores del Centro de Salud y público en General.
2	Garantizar la atención llamadas de teléfonos y anexos, perifoneo a solicitud del usuario.
3	Realizar la Limpieza de los ambientes de la institución.
4	Garantizar la Vigilancia y ronda nocturna por la institución
5	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN BIOSEGURIDAD, PRIMEROS AUXILIOS, SEGURIDAD PATRIMONIAL EN GENERAL
CAPACITACION EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PATRIMONIAL

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:



E. MARILEY RAMIREZ
OBSTETRIZ
GOP 15127

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



E. MARIEL CASTAÑEDA
 OBSTETRAZ
 COP 15127

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-17

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: QUÍMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto: QUÍMICO FARMACEUTICO
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD - CENTRO DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:



MISIÓN DEL PUESTO

Conducir las actividades técnicas administrativas a fin de garantizar la disponibilidad, accesibilidad, promoción de la Farmacovigilancia y Uso Racional de Medicamentos eficaces, de calidad y seguros, en los establecimientos de salud de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el sistema de suministro de medicamentos y dispositivos médicos esenciales en los establecimientos de salud.
2	Supervisar y monitorear la disponibilidad óptima de medicamentos, insumos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud de su jurisdicción.
3	Supervisar y monitorear la disponibilidad de los productos farmacéuticos estratégicos de las intervenciones sanitarias en los establecimientos de salud de su jurisdicción.
4	Validar la información del ICI así como procesar la información de inventarios de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
5	Realizar la programación anual de medicamentos y dispositivos médicos para el abastecimiento de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
6	Supervisar y monitorear el cumplimiento de los indicadores de uso racional de Medicamentos y Farmacovigilancia.
7	Cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Dispensación y brindar asistencia técnica sobre el mismo con los responsables de Farmacia de los EE.SS.
8	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.



E. MARIE CANTELA
OBSTETRA
GOP 151127

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Director de la Red de salud, con las coordinaciones de las estrategias sanitarias, jefe de las microredes y establecimientos de salud.

Coordinaciones Externas
 Director ejecutivo de medicamentos, insumos y drogas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Universitario Egresado Titulado _____
 Doctorado _____
 Egresado Titulado _____

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos Tecnicos en: Suministro de Medicamentos, BPA, BPD, Normatividad Sanitaria Vigente de Establecimientos Públicos y

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:

Diplomados en Salud

Capacitación en BPA, BPD, BPT

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año

Experiencia específica

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

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

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

1 año

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

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

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

1 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo y capacidad de respuesta a los problemas presentados

Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral.

Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Denominación: SECRETARIA EJECUTIVA
 Nombre del puesto: SECRETARIA EJECUTIVA
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD - CENTRO DE SALUD
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir sus actividades enfocadas al hacervo documentario y coordinación con las diferentes áreas de la Red de Salud en el manejo de diversos documentos administrativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o genere el área, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; así mismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.
- 2 Digital Documents como Oficios, memoramdums, informes y otros.
- 3 Consolidar informacion y cumplir con las normas administrativa y financiera.
- 4 Agendar reuniones en las que tiene que participar la Dirección.
- 5 Atender al público de manera presencial, telefónica o correo electrónico de acuerdo a la competencia del área.
- 6 Organizar, cautelar y mantener actualizado archivos que le encomienden.
- 7 Recibir y derivar los documentos con los cargos correspondientes y registro en el Sitema Informático Documentaria (SISGEDO) y archivos de la misma.
- 8 Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario de la Dirección.
- 9 Velar por la custodia, control de bienes y equipos asignados.
- 10 Cumplir con otras funciones asignadas por el jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

Coordinaciones Externas
 COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED SALUD CHURCAMP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestria	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	



MARILENE PEREZ
 OBSTETRIZ
 GOP 15/27

CONOCIMIENTOS

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

MANEJO DE ACERVO DOCUMENTARIO EN GENERAL
 CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE OFIMÁTICA

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



MARILYN PEREZ
 OBSTETRIZ
 C.O.P. 15177

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ
 Denominación: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD CHURCAMPÁ - CENTRO DE SALUD
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Asistencia técnica a la dirección, administración y programas presupuestales de la Red de Salud Churcampa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar permanentemente con la oficina de administración y el responsable del programa presupuestal asignado, para el monitorio, cumplimiento de indicadores y metas.
2	Revisar las declaraciones juradas, sustento de gastos y libros de caja SIS
3	Realizar el monitoreo y control de calidad a la ejecución del programa presupuestal asignado.
4	Representar y cumplir obligaciones en caso que el responsable de un programa presupuestal se encuentra en comision de servicio por motivos diversos.
5	Apoyo en recoger información de los diversos establecimientos de la Red de Salud Churcampa.
6	Cumplir estrictamente las funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

OFICINA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS DIRECCIONES (GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría

TÍTULO TÉCNICO: EN COMPUTACION, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN ENFERMERIA, TITULO Y/O BACHILLER EN: ADMINISTRACION, INGENIERIA Y SISTEMAS.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

- Sí No
- ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

Acreditar conocimiento en manejo de sistema integrado de gestión administrativa SIGA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Denominación: TECNICO EN LABORATORIO
 Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
 Dependencia Jerárquica Lineal: CENTROS DE SALUD
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Puestos que supervisa: -



MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE EXAMENES Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLEJIDAD, ASÍ COMO EL APOYO TECNICO EN EL LABORATORIO, BAJO SUPERVISION PROFESIONAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar procesos, esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante métodos físicos y químicos
2	Efectuar la recolección, envío y transporte de muestras al establecimiento de mayor complejidad.
3	Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos.
4	Mantener el orden y las normas de bioseguridad en los laboratorios.
5	Contribuir para garantizar batería completo de las gestantes, puérperas y RN según su competencia.
6	Garantizar mediante pruebas rápidas el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.
7	Contribuir para garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
8	Formar parte del equipo de trabajo para el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.
9	Realizar coloración de láminas de baciloscopia al 100% para el diagnóstico del SRI y otros.
10	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.
11	Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados
12	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.
13	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

Coordinaciones Externas
 TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN LABORATORIO CLINICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



E. MARIE...
 OBSTETRIZ
 COP 15127

Técnica Superior (3 ó 4 años) Maestría Si No
 Universitario Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Laboratorio Clínico

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

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

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.



E. MARTÍNEZ AMIR...
 OBSTETRI...
 COP 16127

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ

Denominación: VIGILANCIA

Nombre del puesto: VIGILANCIA

Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD

Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ

Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el resguardo y limpieza de los diferentes ambiente del Centro de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Garantizar el Control y vigilancia de ingreso y salida de los trabajadores del Centro de Salud y público en General.
2	Garantizar la atención llamadas de teléfonos y anexos, perifoneo a solicitud del usuario.
3	Realizar la Limpieza de los ambientes de la institución.
4	Garantizar la Vigilancia y ronda nocturna por la institución
5	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED DE SALUD CHURCAMPÁ

Coordinaciones Externas

COORDINACIONES CON EL PERSONAL DE LA RED DE SALUD CHURCAMPÁ

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN BIOSEGURIDAD, PRIMEROS AUXILIOS, SEGURIDAD PATRIMONIAL EN GENERAL

CAPACITACION EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PATRIMONIAL

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:



EMERIL PRAVIA
OBSTETRA
COP 1512

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

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

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

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



EMARINER HIREZ Q
OBSTETRA
C.O.P. 15127