



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCATELICA
GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-
2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA
SALUD Y ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS ASISTENCIALES PARA LA UNIDAD
OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP

CHURCAMP, FEBRERO DE 2017



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: GERENCIA SUB-REGIONAL CHURCAMP – UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
RUC N°: 20486990148

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. 28 de Julio N° 720, Provincia Churcampa Departamento de Huancavelica

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la contratación de Recursos Humanos, según se señala en el cuadro:



**REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CUADRO RESUMEN**

PLAZAS	RED	C.S./P.S.	TOTAL	CÓDIGO
MÉDICO CIRUJANO		4	4	RED-CH-01
ENFERMERA (O)	5	10	15	RED-CH-02
OBSTETRA	2	15	17	RED-CH-03
BIÓLOGO	1	4	5	RED-CH-04
NUTRICIONISTA	1		1	RED-CH-05
CIRUJANO DENTISTA	1	2	3	RED-CH-06
QUÍMICO FARMACÉUTICO	1	1	2	RED-CH-07
PSICÓLOGO		2	2	RED-CH-08
PROFESIONAL NO MEDICO ODONTÓLOGO(A)	1	1	2	RED-CH-09
ABOGADO	1		1	RED-CH-10
INGENIERO EN SISTEMAS I	1		1	RED-CH-11
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (ADMINISTRADOR)	1		1	RED-CH-12
ASISTENTE ADMINISTRATIVO (RR. HH.)	1		1	RED-CH-13
ASISTENTE ADMINISTRATIVO (CONTADOR SIS)	1		1	RED-CH-14
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		6	6	RED-CH-15
TÉCNICO EN ENFERMERÍA		14	14	RED-CH-16
TÉCNICA EN FARMACIA	1	3	4	RED-CH-17
TÉCNICO EN LABORATORIO		2	2	RED-CH-18
OPERADOR PAD (SIS)	1	7	8	RED-CH-19
OPERADOR PAD (HIS)		2	2	RED-CH-20
CHOFER	1	10	11	RED-CH-21
TOTAL		103		



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**PLAZAS PARA LA PRIMERA CONVOCATORIA CAS N° 001-2017-GOB.REG-HVCA/GSRCH
CUADRO GENERAL**

**UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
UNIDAD OPERATIVA: RED DE SALUD CHURCAMP**

Nº	PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTOS	CARGO	MESES	FTE. FTO.	MONTO
001	MEDICO CIRUJANO	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	4,200.00
002	MEDICO CIRUJANO	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	4,200.00
003	BIÓLOGO	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
004	BIÓLOGO	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
005	QUÍMICO FARMACÉUTICO	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
006	OPERADOR PAD (HIS)	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
007	OPERADOR PAD (SIS)	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
008	OPERADOR PAD (SIS)	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
009	CHOFER	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
010	CHOFER	C.S. CHURCAMP	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
011	MEDICO CIRUJANO	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	4,200.00
012	ENFERMERA (O)	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
013	ENFERMERA (O)	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
014	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
015	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
016	BIÓLOGO	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
017	TÉCNICO EN FARMACIA	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
018	OPERADOR PAD (HIS)	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
019	OPERADOR PAD (SIS)	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
020	OPERADOR PAD (SIS)	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
021	CHOFER	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
022	CHOFER	C.S. ANCO	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
023	MEDICO CIRUJANO	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	4,200.00
024	ENFERMERA (O)	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
025	OBSTETRA	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
026	OBSTETRA	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
027	OBSTETRA	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
028	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
029	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
030	ODONTÓLOGO(A)	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
031	TÉCNICO EN FARMACIA	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
032	OPERADOR PAD (SIS)	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
033	OPERADOR PAD (SIS)	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
034	PSICÓLOGA (O)	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
035	CHOFER	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
036	CHOFER	C.S. PAUCARBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
037	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. SAN PEDRO DE CORIS	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

038	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. SAN PEDRO DE CORIS	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
039	TÉCNICO EN FARMACIA	C.S. SAN PEDRO DE CORIS	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
040	BIÓLOGO	C.S. SAN PEDRO DE CORIS	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
041	OPERADOR PAD (SIS)	C.S. SAN PEDRO DE CORIS	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
042	PSICÓLOGA (O)	C.S. SAN PEDRO DE CORIS	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
043	CHOFER	C.S. SAN PEDRO DE CORIS	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
044	ENFERMERA (O)	C.S. LOCROJA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
045	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. LOCROJA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
046	TÉCNICO EN LABORATORIO	C.S. LOCROJA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
047	ODONTÓLOGO(A)	C.S. LOCROJA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
048	CHOFER	C.S. LOCROJA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
049	ENFERMERA (O)	P.S. COSME	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
050	ENFERMERA (O)	P.S. COSME	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
051	ENFERMERA (O) - AISPED	P.S. COSME	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,500.00
052	OBSTETRA - AISPED	P.S. COSME	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,500.00
053	ODONTÓLOGO(A) - AISPED	P.S. COSME	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,500.00
054	TÉCNICO EN ENFERMERIA - AISPED	P.S. COSME	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,700.00
055	TÉCNICO EN LABORATORIO	P.S. COSME	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
056	CHOFER	P.S. COSME	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
057	OBSTETRA	P.S. HUARIBAMBILLA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
058	TÉCNICO EN ENFERMERIA	P.S. HUARIBAMBILLA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
059	TÉCNICO EN ENFERMERIA	P.S. MANZANAYOCC	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
060	OBSTETRA	P.S. PACCAY	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
061	ENFERMERA (O)	P.S. PACCAY	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
062	CHOFER	P.S. SAN MIGUEL DE ARMA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,100.00
063	OBSTETRA	P.S. SANTA ROSA DE OCCORO	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
064	OBSTETRA	P.S. PALERMO	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
065	ENFERMERA (O)	P.S. LA MERCED DE CHUPAS	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
066	OBSTETRA	P.S. SAN CRISTÓBAL DE CCOCHA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
067	ENFERMERA (O)	P.S. SALCCABAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
068	TÉCNICO EN ENFERMERIA	P.S. SALCCABAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
069	OBSTETRA	P.S. CARHUANCHO	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
070	OBSTETRA	P.S. PATALLACCTA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
071	TÉCNICO EN ENFERMERIA	P.S. PIO PACHAMARCA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
072	OBSTETRA	P.S. PATIBAMBA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
073	OBSTETRA	P.S. CCOYLLORPANCCA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
074	TÉCNICO EN ENFERMERIA	P.S. CCOYLLORPANCCA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
075	OBSTETRA	P.S. LLACUA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
076	OBSTETRA	P.S. ARMA PATACANCHA	ASISTENCIAL	03	R.O.	2,300.00
077	TÉCNICO EN ENFERMERIA	P.S. ARMA PATACANCHA	ASISTENCIAL	03	R.O.	1,500.00
078	ABOGADO (RR.HH)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
079	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

080	OPERADOR PAD (SIS)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,500.00
081	INGENIERO DE SISTEMAS I	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
082	ENFERMERA (O)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
083	ENFERMERA (O)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
084	ENFERMERA (O)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
085	ENFERMERA (O)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
086	ENFERMERA (O)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
087	OBSTETRA	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
088	OBSTETRA	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
089	BIÓLOGO	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
090	NUTRICIONISTA	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
091	QUÍMICO FARMACÉUTICO	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
092	PROFESIONAL NO MEDICO (ODONTÓLOGO)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
093	ODONTÓLOGO(A)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,300.00
094	TÉCNICO EN FARMACIA	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,500.00
095	ASISTENTES ADMINISTRATIVO (RR.HH)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,000.00
096	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (CONTADOR SIS)	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	2,000.00
097	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,500.00
098	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,500.00
099	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,500.00
100	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,500.00
101	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,500.00
102	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,500.00
103	CHOFER	RED DE SALUD CHURCAMP	ADMINISTRATIVO	03	R.O.	1,100.00



El Perfil y las Características del Personal a requerir para la UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP, así como las Condiciones esenciales del Contrato están definidos en el capítulo III de la presente Base.

1.4 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad Operativa Red Salud Churcampa

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité Especial de Evaluación, Organización, Conducción y Ejecución del Proceso de Selección de Personal para la Contratación Administrativa de Servicios CAS.

Comité Especial de Evaluación de la Gerencia Sub Regional Churcampa reconocido con Resolución Gerencial Sub Regional N° 049-2017 GOB.REG.HVCA/GSRCH/G.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios y Donaciones y Transferencias SIS

1.7 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

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





**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CAPITULO II
ETAPAS DE LA SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

PROCESO PREVIO		
1	Consolidación de Requerimiento y evaluación	Día el 02-02-2017 al 03-02-2017
2	Remisión de Oficio a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción de Empleo	Día 06-02-2017
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional y Dirección Regional de Salud Huancavelica	Del 16-02-2017 al 20-02-2017
2	Presentación curricular, en la Gerencia Sub Regional de Churcampa Av. 28 de Julio N° 720	Del 21-02-2017 al 22-02-2017 (hasta las 5:00 pm.)
SELECCIÓN		
1	Evaluación de Expedientes	Día 23-02-2017
2	Resultado de Evaluación de Expedientes en franelógrafo de Gerencia Sub Regional de Churcampa.	El día 24-02-2017 a horas 10:00 am.
3	Recepción de solicitudes de reclamos	El día 24-02-2017 a horas 8:00 am. hasta 12:30 p.m.
4	Absolución de Reclamos	El día 24-02-2017 (2:30 pm. a 4:00 pm.)
5	Publicación de postulantes aptos para el examen escrito en la en franelógrafo de Gerencia Sub Regional de Churcampa.	24-02-2017 (a partir de 05:00 pm)
6	Examen Escrito para los aptos de la primera etapa	27-02-2017 a horas 10:00 am.
7	Entrevista Personal	28-02-2017 a partir de 08:00 am
8	Publicación Resultado Final	01-03-2017 a partir de 08:00 am.
9	Adjudicación de plazas e Inicio de Labores	Día 01-03-2017





**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

2.2. PRESENTACIÓN DE SOBRE.

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la **Comité Especial de Evaluación, Organización, Conducción y Ejecución del Proceso de Selección de Personal para la Contratación Administrativa de Servicios CAS**, conforme al siguiente detalle:

Señores:

GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD CHURCAMP
Atte.: Comité Especial de Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH – PRIMERA CONVOCATORIA

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTULANTE.....

PROFESIÓN:

CÓDIGO O ÍTEM AL CUAL POSTULA:

N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE.....



El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, con letra legible, deberán llevar la firma, nombre y N° DNI del postulante, del mismo modo la documentación presentada (CURRICULUM).

2.2.1. CONTENIDO DE LOS SOBRES

La documentación que se presentarán será en copias legibles. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada**. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

DETALLE DEL SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria: (Se deberá presentar en forma Ordenada (INDICE), lo siguiente)

- a. Copia del DNI del postulante.
- b. Título profesional
- c. Constancia original de Habilitación Profesional Vigente
- d. Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- e. Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- f. Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- g. Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- h. Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la Dirección Regional de Salud, **Anexo N° 05**
- i. Currículo Vitae, debidamente **fedateadas por la Gerencia Sub Regional de Churcampa**, sustentado y documentado. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, debe estar debidamente ordenado.

- j. Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postor. **Anexo N° 07.**
- k. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 08.**
- l. Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 09.**
- m. Constancia de no adeudar, bienes, dinero, insumo y otros, firmado por los diferentes responsables de su establecimiento de salud de origen y jefe inmediato superior (micro red – red) valido para todos los trabajadores del ámbito de la región Huancavelica. **Anexo N° 10.**
- n. Declaración Jurada de buena salud Física y mental, **una vez que ingrese** deberá ser refrendado con certificado médico otorgado por establecimientos del MINSA acreditados, **Anexo N° 11.**
- o. Declaración Jurada de no haber tenido antecedentes de sanción o amonestación en labores anteriores, **Anexo N° 12**



NOTA:

- 1) Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, caso contrario serán causal de descalificación.
- 2) Toda la documentación presentada incluido el Currículo deberá estar **FOLIADO (ENUMERAR, de manera ascendente desde la primera página) Y ORDENADO**, caso contrario no serán considerados para la evaluación curricular.
- 3) Los informes técnicos de los jefes de EE.SS., Micro red y Red que contengan observaciones, sanciones, amonestaciones, deudas u otros antecedentes negativos del postulante, serán recepcionados y tomados en cuenta por el comité en la fase de la evaluación curricular, los cuales serán publicados en esta misma fase.
- 4) El postulante no debe registrar ninguna amonestación y/o queja de incumplimiento de funciones en el desempeño de sus labores.
- 5) Los postulantes que hayan renunciado sin un sustento documentado a una plaza de contrato en la jurisdicción de la Red de Salud Churcampa durante de 01-01-2017 al 29-02-2017 no podrán participar en dicho proceso.



2.3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- El proceso de evaluación se realizará en tres (03) etapas:

PRIMERA ETAPA

Evaluación del Sobre Curricular: 40 Puntos

Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el **punto 2.2.1 (CONTENIDO DE LOS SOBRES)** de la presente Base, así como con adjuntar la documentación de presentación obligatoria. Las propuestas que no cumplan dichos requisitos no serán admitidas. Sólo aquellas propuestas admitidas, serán calificadas y el Comité Especial les aplicará los **FACTORES DE EVALUACIÓN** señalados en cada caso.

Para la calificación del currículo; se tendrá en consideración los siguientes:

- El rubro de diplomado y capacitaciones: solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del título.
- En el rubro de capacitaciones: en los cursos que no se especifique las horas se tomará la equivalencia de 8 horas por día, así como 1 crédito equivale a 16 horas.
- En el rubro reconocimiento y Felicitaciones: solo serán calificados los documentos que sean auspiciados o reconocidos por instituciones públicas y/u oficiales.
- En el rubro de experiencia laboral: el tiempo de servicio solo será calificado si se acredita con la resolución, contratos y certificados de trabajo, adjuntado las boletas de pago y recibos de honorarios.





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP RED DE SALUD

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

Las copias de los documentos y/o currículum vitae de los ganadores serán sometidos a la verificación sobre la autenticidad de los mismos, en caso de encontrar documentos adulterados o falsificados se procederán a la denuncia penal correspondiente de acuerdo a ley.

SEGUNDA ETAPA:

Evaluación Escrita: 30 Puntos

Evaluación de Conocimientos (examen escrito): La evaluación de conocimientos es en función a 25 preguntas tipo IBM, cada pregunta bien contestada equivale 2 puntos, los postulantes que se encuentran en calidad de aptos en la primera etapa participan del examen escrito.

- Postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas. - En base al Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para cubrir vacantes en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, el postulante que documente dicha condición, recibirá una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en el resultado final.
- Discapacidad. - El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje del resultado final, al postulante que acredite dicha condición por medio del carné de discapacidad dado por el CONADIS.



TERCERA ETAPA:

Entrevista Personal: 30 Puntos

En la evaluación de entrevista personal se tomará en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- a) Aspecto Personal.
- b) Capacidad de Persuasión.
- c) Conocimiento al cargo que Postula.
- d) Conocimiento de Cultura General.



2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el lugar visible de acceso público de la Unidad Ejecutora y franelógrafo de la institución.

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

ADJUDICACIÓN DE PLAZAS:

Para que el postulante adjudique una determinada plaza (evaluación de las dos etapas), se establecerá un ranking de méritos, quedando apto para la adjudicación de plazas según estricto orden de mérito y su posterior suscripción de Contrato. Los postulantes que hayan pasado las dos etapas de evaluación y **no han alcanzado una plaza vacante**, quedarán como elegibles, en estricto orden de mérito.



2.5 DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación en original si es solicitada.

El personal de Salud podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Unidad Operativa, por necesidad de servicio o de acuerdo a evaluación de desempeño laboral.



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

2.6 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

2.6.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2.6.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

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





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CAPITULO III

TDR

VER ARCHIVOS ADJUNTOS:

- **ARCHIVO DE PERFIL DE PUESTOS 001-RED DE SALUD CHURCAMP**



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:	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, Planificar, Evaluar y Supervisar las actividades delegadas al EESS, acorde a los objetivos institucionales dentro del marco de la implementación del MAIS-BFC y por etapas de vida.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes, y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
4	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PPR), SIS, FED y otros convenios de salud, y cumplir ejecutar los programas de bioseguridad.
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población, y garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, FAC, SISFAC, FAP, SIEN, CNV en Línea, Hechos vitales, SISMED, NOTi, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros) en los tiempos establecidos.
6	Organizar y participar en campañas de Atención Médica, Atención Integral de Salud y Educación para la Salud en Establecimientos del ámbito de su jurisdicción previa programación anual.
7	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.
8	Brindar atención integral de salud intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con perinencia intercultural y en el marco del MAIS-BFC y normatividad vigente.
9	Realizar y supervisar la atención integral en el proceso del embarazo, parto y puerperio a la madre y al recién nacido de acuerdo a los protocolos locales: Protocolo de atención del parto vertical con pertinencia intercultural, Protocolo de atención inmediata del recién nacido sano en el parto normal y la normatividad vigente.
10	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativas participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes.
11	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento.
12	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registradas en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
13	Cumplir otras funciones asignadas por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas las Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33px; height: 15px; background-color: #c00000;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33px; height: 15px; background-color: #c00000;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 33px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>				Secundaria						Técnica Básica (1 ó 2 años)			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; background-color: #c00000;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td>Bachiller</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">X Título/ Licenciatura</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">Médico Cirujano</div>				Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">¿Requiere profesional?</td> <td style="font-size: 0.8em;">habilitación</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No			¿Requiere profesional?	habilitación
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																											
Secundaria																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)																													
Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura																											
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																												
¿Requiere profesional?	habilitación																												

<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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="checkbox"/>	¿Requiere Resolución de Terminación de SERUMS?	
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>		

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 Obstetricas 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.

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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: SOLIDARIDA, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-02

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral con calidad y calidez Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías, Prácticas Clínicas vigentes. Contribuyendo en la disminución de la morbilidad materna-Neonatal, desnutrición crónica infantil, anemia de niños menores de 5 años y otras prioridades sanitarias de la Región Huancavelica.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención integral de salud intra y extra murales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y la normatividad vigente y de acuerdo a la capacidad resolutoria.
2	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes.
3	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en le MAIS-BFC.
4	Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED, Gestión y del PPR .
5	Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar la implementación de las actividades del POA del establecimiento de salud.
6	Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
7	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
8	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutoria, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
9	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
10	Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, VEA EPIDEMIOLOGICA, Padrón gestantes, VEA OBSTETRICA, ATRAN, EDAN y otros).
11	Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
12	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
13	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS.
14	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604.
15	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

Secundaria

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

Egresado(a)

Bachiller

LICENCIADO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

<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 checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Normas Técnicas Vigentes del MINSA.
Conocimiento en AIEPI Clínico y/o Comunitario.
Conocimiento en la atención integral por etapas de vida (niño, adolescente, adulto, adulto joven, adulto mayor)
Conocimiento en antropometría, atención integral de salud basado en familia.
Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural
Conocimiento en cadena de frío

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 capacitación en atención integral de salud basado en persona familia y comunidad (obligatorio)
• 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		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 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 Área o Dpto	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
-------------------------------------	-------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------

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

01 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)
--

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

<input checked="" type="checkbox"/>	SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/>	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 (INCLUIDO SERUMS)
--

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-02

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Integral con calidad y calidez Basado en Persona, Familia y Comunidad a usuarios de establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a normas Técnicas, Guías, Prácticas Clínicas vigentes. Contribuyendo en la disminución de la morbi mortalidad materna-Neonatal, desnutrición crónica infantil, anemia de niños menores de 5 años y otras prioridades sanitarias de la Región Huancavelica, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención integral de salud intra y extra murales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y la normatividad vigente y de acuerdo a la capacidad resolutive.
2	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
3	Promocionar la medicina tradicional y su articulación con la medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en el MAIS-BFC
4	Garantizar la atención preventiva, recuperativa y paliativa de los usuarios asegurados al SIS en el marco de las normativas vigentes con paquete integral según etapa de vida.
5	Registrar, Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestre y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponden para garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas de SIS, FED y CAPITA.
6	Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar la implementación de las actividades del POA del establecimiento de salud.
7	Participar en la elaboración y el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
8	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
9	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive, normatividad vigente y ejercer sus funciones dentro del marco del respeto del derecho de los pacientes y de consentimiento informado.
10	Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoría de la calidad de registros.
11	Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, VEA EPIDEMIOLOGICA, Padrón gestantes, VEA OBSTETRICA, ATRAN, EDAN y otros).
12	Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
13	Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
14	Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS.
15	Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604
16	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 las 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	LICENCIADO EN ENFERMERIA
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

 Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

 Sí No

¿Requiere resolución SERUMS?

 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES DEL MINSA

CONOCIMIENTO EN AIEPI CLÍNICO Y/O COMUNITARIO

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

Conocimiento en atención de parto vertical, atención integral de salud basado en familia.

Conocimiento en atención primaria de la salud con enfoque intercultural

conocimiento en cadena de frío

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 capacitación en atención integral de salud basado en persona familia y comunidad (obligatorio)
- Acreditar curso de AIEPI comunitario o clínico (obligatorio).
- Acreditar capacitación en atención del Recien nacido (opcional).
- Acreditar capacitación en Emergencias Obstétricas - Neonatales (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:

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

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

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud de su jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas 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

Obstetra

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

Requisito habilitación

<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿requiere habilitación profesional y SERUMS? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría / 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		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

ACREDITAR CURSOS DE EMERGENCIAS OBSTETRICAS. (Obligatorio)
ACREDITAR FORMACION EN EL MAIS-BFC. (Obligatorio)
ACREDITAR CURSOS DE ATENCION DEL PARTO VERTICAL (Opcional)
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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 Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
---	---	--	---	--	---

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

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:

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> 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: SOLIDARIDA, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-03

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ
Denominación:	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD Y DE ACUERDO A NORMAS TÉCNICAS , GUIAS PRACTICAS VIGENTES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA A LA PERSONA, 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-NEONATAL Y LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL. CON ENFOQUE INTERCULTURAL

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades integrales a nivel de su jurisdicción.
2	Brindar atención 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.
3	brindar la atención integral de salud intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad y de acuerdo a la normatividad vigente y a la capacidad resolutive
4	Fortalecer el rol de los actores sociales, agente comunitario, parteras y agentes de la medicina tradicional a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social, coordinando con las instituciones locales el diseño, la implementación y la evaluación de los planes vigentes
5	Consolidar , analizar y evaluar la información mensual, trimestral, y anual de las actividades asistenciales , preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde
6	Elaborar , ejecutar , monitorear la implementación de las actividades del POA del establecimiento de salud
7	Promocionar la medicina tradicional y su articulación de medicina convencional y participar en la implementación y garantizar que su establecimiento de salud cumpla con el perfil de servicios de salud del primer nivel de atención enmarcadas en el MAIS-BFC.
8	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.
9	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población.
10	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.
11	Garantizar el registro de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, VEA OBSTETRICO, CNV EN LINEA, SIP 2000, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).
12	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde, y realizar actividades para el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS , FED y otros convenios de salud.
13	Evaluar y brindar atención de urgencias, emergencias, diagnóstico, estabilización y referencia de acuerdo a la capacidad resolutive, normatividad vigente garantizando el derecho a la salud.
14	Realizar campaña de atención integral de salud en las comunidades y establecimientos de salud de su ámbito de jurisdicción
15	Realizar y supervisar la atención inmediata al recién nacido y la detección precoz de malformaciones congénitas de acuerdo al protocolo de atención inmediata del Recién Nacido sano en el parto vertical y horizontal de acuerdo a la normatividad vigente
16	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 las Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa
--	-------------------------------------	-----------------------------------

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Bachiller

OBSTETRA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> 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? Y SERUMS <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría / Especialidad	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input checked="" type="checkbox"/> estudios	<input type="text"/>	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS EN ECOGRAFIA (Opcional)
ESPECIALIDAD EN EMERGENCIAS OBSTETRICAS ,PSICOPROFILAXIS ,ESTIMULACION TEMPRANA Y/O MONITOREO MATERNO FETAL (OBLIGATORIO UNO DE ELLOS)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			Quechua		X		
Powerpoint		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 Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
---	---	--	---	--	---

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS
--

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

<input checked="" type="checkbox"/> SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> 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 HONRAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-04

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la recepción, envío, y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad, y garantizar batería completo de las gestantes, puérperas, RN y etapas de vida.
2	Garantizar el tamizaje de paquetes por etapas de vida a la población y el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.
3	Impulsar la búsqueda de enfermedades transmisibles, no transmisibles, metaxenicas y zoonoticas por etapas de vida.
4	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano, y las lecturas de las láminas de baciloscopia al 100% del SRI.
5	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras , y diagnósticos oportunos en microbiología, parasitología, bioquímica, hematología y otros.
6	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED y SIS
7	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales, y garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes de laboratorio del EE.SS.
8	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)	BIÓLOGO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

C.) ¿Se requiere serums?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
conocimiento en laboratorio clínico y salud ambiental
Acreditar cursos y/o capacitaciones en Laboratorio Clínico.
Conocimiento en MAIS BFC (opcional)
Acreditar conocimiento y manejo en lectura de laminas de TBC, LEISHMANIASIS 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			
Quechua		X		
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 MESES

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:

06 MESES

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-05

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, programar, coordinar, supervisar todas las actividades de nutrición a nivel de su jurisdicción de la UORSCH.
2	Monitorizar al personal de salud responsable de estado situacional de nutrición de los Establecimientos de Salud de
3	Lograr el cumplimiento de los indicadores a favor en el marco del presupuesto por resultados PPR.
4	fortalecer en la asistencia a los responsables de nutrición de los establecimientos de Salud.
5	Recepción de informes mensuales de los microredes, consolidar y enviar a la DIRESA en tiempo oportuno de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable
6	Formulación de ración alimenticia en el programa de vaso de leche por distribución energética de acuerdo a la resolución Ministerial N° 711 - 2002 - SA/DM.
7	Copodinar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales para realidad actividades con fines promoción de la estrategia a su cargo.
8	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODOS LOS ESTRATEGIAS SANITARIAS DE LA RED DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Coordinaciones Externas

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	NUTRICIONISTA, INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y/O CARRERAS AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Se requiere Serums?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en terminos administrativos

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 alimentacion y nutricion

Formulacion de racion alimenticia en el programa de vaso de leche por distribucion energetica de acuerdo a la resolucion Ministerial Nº 711 - 2002 - SA/DM.

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:
 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. PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de las actividades de salud bucal por etapas de vida y la gestante, brindando una atención odontológica preventiva, recuperativa y especializada básica de acuerdo a la categoría del EESS y en el marco del cumplimiento del modelo de atención integral de salud basado en la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de usuarios 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 e implementar el modelo de atención integral de salud basado en la persona, familia y comunidad.
3	Realizar las actividades intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS BFC de acuerdo a la programación de los EESS de su jurisdicción.
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 el Plan de Salud Escolar.
7	Realizar acciones de promoción y prevención en salud bucal en la población 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	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.
10	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	<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

¿Requiere Resolución SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Atención Estomatológica Preventiva, 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)

Conocimiento en MAIS BFC (obligatorio)

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 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:

02 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUYE SERUMS).

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

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

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

02 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUYE SERUMS).

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-07

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial en la selección, programación, dispensación, control de medicamentos insumos y dispositivos médicos; conducir las actividades técnicas administrativas a fin de garantizar la disponibilidad, accesibilidad, promoción de fármaco vigilancia y Uso Racional de Medicamentos eficaces, de calidad y seguros.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Controlar y supervisar el proceso de dispensación de medicamentos, insumos y dispositivos médicos prescritos por los profesionales de salud concordante con las FUAs.
2	Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines cumpliendo las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) (control de temperatura, fecha de vencimiento, etc.).
3	Fortalecer, entrenar al personal a su cargo en el desempeño de sus funciones de dispensación, almacenamiento de los productos farmacéuticos.
4	Informar sobre las actividades de fármaco vigilancia (RAMS, ESAVIS, otros) oportunamente.
5	Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos.
6	Digitar diariamente las recetas en el Sistema de Información SISMED V2.1 y envío del ICI diario.
7	Realizar la programación de medicamentos, insumos y dispositivos médicos en coordinación con los responsables de estrategias y etapas de vida.
8	Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2.1 como punto de digitación de sus establecimientos de su jurisdicción en el cronograma establecido por la RED.
9	Descargar diariamente en las respectivas Tarjetas de Control Visible de los movimientos de productos farmacéuticos.
10	Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión del Establecimiento de Salud en el ámbito de su competencia.
11	Realizar el inventario mensual, semestral y anual de los productos farmacéuticos y remitir la información oportunamente.
12	Consolidar la información de los Formatos ICI e IME de sus establecimientos de su jurisdicción.
13	Apoyar las actividades de la implementación del Modelo de Atención Integral de Salud
14	Otras actividades encomendadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Establecimiento, personal de salud responsables de estrategias y Etapas de Vida.

Coordinaciones Externas

Responsable de la Unidad de Gestión de Medicamentos de la Red de Salud Churcampa y establecimientos de salud de su ambito de jurisdicción.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table border="0" style="width: 100%;"> <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> </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"/>	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 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> QUÍMICO FARMACEUTICO </div>	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"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		¿Requiere resolución de Serums?
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

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**

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 BPA, BPD, BPP (OBLIGATORIO)

Capacitación en MAIS BFC (opcinal)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año 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 Area o Jefe de Depto 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 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

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

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-07

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar la selección, programación, dispensación, control de medicamentos insumos, drogas y 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, con enfoque intercultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el sistema de suministro de medicamentos y dispositivos médicos esenciales en los establecimientos de su jurisdicción.
2	Supervisar y monitorear la disponibilidad óptima de medicamentos, insumos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud de su jurisdicción.
3	Servir de fuente de información a los profesionales de la atención de salud y público en general en relación al beneficio y riesgo de los medicamentos y productos afines.
4	Conocimiento y manejo del sistema informático SISMEDV2.1
5	Validar la información del ICI así como procesar la información de inventarios de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
6	Realizar la programación anual de medicamentos y dispositivos médicos para el abastecimiento de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
7	Supervisar y controlar el Uso Racional de Medicamentos Esenciales e Insumos Médicos y hacer el cumplimiento de los indicadores de uso racional de Medicamentos y Farmacovigilancia.
8	Hacer cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Dispensación de los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos en cada uno de los establecimientos y brindar asistencia técnica sobre el mismo con
9	Cumplir y hacer cumplir las Normas referidas a los Medicamentos, Insumos y Drogas en el marco de las Normas de Salud y Política Nacional de Salud.
10	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

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

DIRESA - HVCA

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

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos Tecnicos en: Suministro de Medicamentos, BPA, Normatividad Sanitaria Vigente de Establecimientos Públicos y Privados, Normas tecnicas en Salud y manejo del sistema Sismed V2

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 afines

Capacitacion en BPA

Contar con certificados del MAIS-BFC / SALUD FAMILIAR/ SALUD COLECTIVA y/o PROFAM.

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

Experiencia específica

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

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

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

2 años

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

* 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: RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-08

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico a usuarios de manera individual o grupal.
2	Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico ambulatorio.
3	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 modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS.
4	Realizar las actividades intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS BFC de acuerdo a la programación de los EESS de su jurisdicción.
5	Desarrollar y aplicar cuestionario de aptitudes y habilidades, que permitan tener elementos suficientes para permitir un juicio diagnóstico.
6	Desarrollar actividades de salud mental a nivel de los trabajadores de salud, líderes comunales, CONDECO, ACS y otros.
6	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.
7	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) y otros.
8	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																												
<table style="width: 100%;"> <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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 2em;">PSICOLOGO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICOLOGO	<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		<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere Resolución SERUMS?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	<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"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICOLOGO																													
<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																														

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Psicología Preventiva y comunitaria

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 MAIS BFC (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.

1 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)
--

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o 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 (INCLUIDO SERUMS)
--

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

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

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

1 AÑO 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, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	PROFESIONAL DE SALUD NO MEDICO
Nombre del puesto:	PROFESIONAL DE SALUD NO MEDICO
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, planifica, evaluar y supervisar las actividades propias del cargo, en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad. Con enfoque intercultural.
2	Garantizar, establecer e implementar la gestión de procesos y resultados de manera periódica y oportuna, elaboración de documentos de gestión de acuerdo a sus competencias.
3	Diseñar e implementar el sistema de seguimiento, evaluación y asistencia técnica a los equipos de salud de los establecimientos en función a las tres prestaciones de atención integral: Persona, familia y comunidad.
4	Mejorar la gestión de recursos humano de los establecimientos de salud basados en la medición del desempeño y no solo de asistencia y permanencia, regular la entrega de bonos de APS en coordinación con la Gerencia Sub Regional Churcampa y la DIRESA Huancavelica.
5	Garantizar la programación Multianual SIGA, PPR, logístico y ejecución presupuestal.
7	Coordinar con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red y EE.SS, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de las tres prestaciones de la atención de salud: Persona, Familia y Comunidad. Como también realizar el control de calidad de la información.
8	Implementar actividades, acciones y estrategias de la gestión pública basada en resultados.
9	Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Enfermera (o), Obstetra, Cirujano Dentista y Otros.
<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?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere Resolución Serums?	

Egresado Titulado

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en normas técnicas vigentes del MINSA, Definiciones operacionales, manejo de CUBOS, CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES DEL PPR. ELABORACION DEL POI, NOTA DE PEDIDOS, PROGRAMACION MULTIANUAL, PROGRAMACION Y EVALUACION DE METAS FISICAS Y FINANCIERAS,

Conocimientos del convenio FED, CAPITA y GESTION y cumplimiento de indicadores del mismo.

Conocimiento del manejo del sistema integrado de gestion administrativa SIGA y SIAF.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

Contar con conocimientos y/o experiencia en herramientas de programacion presupuestaria, SIGA

MAESTRIA y/o DIPLOMADO en salud pública, Gestion de los Servicios de Salud, Gobierno y Gerencia en Salud y/o afines.

Contar con certificados del MAIS-BFC / SALUD FAMILIAR/ SALUD COLECTIVA y/o PROFAM.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 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 INCLUIDO SERUMS

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

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

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-10

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos relacionados a los Recursos Humanos, Programacion de haberes, Controlar la asistencia del personal de Salud.

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 programacion de los haberes del personal nombrado, CAS y SERUMs Regional con Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
4	Garantizar la actualizacion del sistema del INFORHUS, PLH, AIRHSP.
5	realizar la evaluacion, analisis y socializacion del resultado del clima organizacional al area de gestion de la calidad para implementar las mejoras
6	Control, monitoreo y permanencia del personal asistencial y administrativo en el ambito .
7	Programar el plan de capacitacion anual, en coordinacion con las estrategias y programas de la unidad operativa red de salud churcampa.
8	Realizar el consolidado del informe de asistencia mensuales del personal nombrado, CAS, SERUMs Regional y Nacional a nivel de la Red de Salud Churcampa.
9	Garantizar el cumplimiento de los beneficios de ley y sanciones de los trabajadores de salud de acuerdo a la normatividad vigente
10	Cumplir otras funciones que le asigne su feje inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN 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 UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD 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"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA Y/O AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Maestría

Egresado Titulado

Sí No

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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 Gestión de para la atención de bienes y servicios que se requiera para el funcionamiento del Área de Recursos Humanos.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimientos en INFHORUS, PLH, AIRSHSP y otros similares. (Obligatorio)

Conocimiento de normativa vigentes, procesos administrativos y otros en el marco de la ley servir del sector 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		
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:

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 sí 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.

Conocimientos en INFHORUS, PLH, AIRSHSP y otros similares.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-11

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener y resguardar la base de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias de la Red de Salud.
2	Fortalecer capacidades y brindar asistencia técnica.
3	Brindar soporte técnico en equipos informáticos. HARDWARE, SOFTWARE y Configuración e instalación de REDES LAN de la Red Salud.
4	Procesar los sistemas de salud (HIS, HVITAL, SEM, SERVICIOS INTERMEDIOS , HIS MINSA, PADRON NOMINAL, SIEN, EPIDEMIOLOGIA) según corresponde.
5	Recepcionar la información de las Microredes y Nucleos previo control de calidad para luego enviar la información previo control de calidad a los responsables de las estrategias sanitarias de la Red Salud y la DIRESA.
6	Enviar la información de manera oportuna y de calidad según el cronograma establecido por la DIRESA - MINSA
7	Remitir la evaluación de la información mensual, trimestral y anual según corresponda.
8	Cumplir con otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL AMBITO DE LA JURISDICCION, ESTRATEGIAS SANITARIAS, ETAPAS DE VIDA Y ESTADISTICA 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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input 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)	INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN Y/O INFORMÁTICO.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/>	

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

CONOCIMIENTOS

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

Soluciones Sistemicas y Tecnologicas - HIS MINSA - Aplicación de sistemas de información a ingeniería ambiental, líneas de comando CMD

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, base de datos, análisis de sistemas.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-12

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, organizar, dirigir y controlar las actividades de administración que garanticen el adecuado funcionamiento de la Red de Salud. Tales como formulación, aprobación y evaluación de las transferencias realizadas por toda fuente de financiamiento a la Red de Salud, requerimientos emitidos a su debida oportunidad, cuadros demostrativos, control de la calidad de gasto, coordinar y realizar seguimiento de las áreas dependientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Formulación, aprobación y evaluación de las transferencias realizadas por toda fuente de financiamiento a la Red de Salud en coordinación con la Gerencia Sub Regional, Diresa y Gobierno Regional. A Traves del Plan Operativo Institucional.
2	Organizar, dirigir y controlar de las áreas a su cargo.
3	Evaluación de la calidad de gasto de las transferencias financieras recibidas.
4	Proveer información presupuestal y financiera al equipo de gestión para toma de decisiones.
5	Mantener informado de manera mensual y realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Red de Salud. Así mismo la evaluación mensual, trimestral, semestral y anual de la ejecución presupuestal según corresponde.
6	Garantizar el cumplimiento de los informes de registro conciliado de los bienes patrimoniales en el SIGA de la red de salud.
7	Elaborar documentos de Gestión en coordinación con dirección y RRHH de la red.
8	Cumplir con otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la Red de Salud y EESS.

Coordinaciones Externas

DIRESA, GOBIERNO REGIONAL, UDR

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)	ADMINISTRADOR, CONTADOR, ECONOMISTA/y AFINES
<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) :

Manejo de sistemas de información pública como SIGA, SIAF. Elaboración de POI, formatos de evaluación, conocimiento de programas presupuestales del sector.

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 Gestión Pública y cursos afines al área.

Cursos del sector 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	
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

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 Profesional Gerente o Director

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

02 años

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-13

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO RR.HH.
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos relacionados a los Recursos Humanos, Programacion de haberes, Controlar la asistencia del personal de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo en realizar las Gestiones Administrativas para la atencion de bienes y servicios que se requiera para el funcionamiento del Área de Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
2	Apoyo en realizar las Gestiones Administrativas para la programacion de los haberes del personal nombrado, CAS y SERUMs Regional con Recursos Humanos de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.
3	Garantizar la actualizacion del sistema del INFORUS, RHU, AIR.
4	Realizar la evaluacion, analisis y socializacion del resultado del clima organizacional al area de gestion de la calidad para implementar las mejoras
5	Control, monitoreo y permanencia del personal asistencial y administrativo en el ambito .
6	Apoyo en programar el plan de capacitacion anual, en coordinacion con las estrategias y programas de la unidad operativa red de salud churcampa.
7	Realizar el consolidado del informe de asistencia mensuales del personal nombrado, CAS, SERUMs Regional y Nacional a nivel de la Red de Salud Churcampa.
8	Garantizar el cumplimiento de los beneficios de ley y sanciones de los trabajadores de salud de acuerdo a la normatividad vigente
9	Cumplir otras funciones que le asigne su feje inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN 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 UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD 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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado

Titulado

BACHILLER EN DERECHO,
ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y
AFINES.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Doctorado

Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

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 Gestión de para la atención de bienes y servicios que se requiera para el funcionamiento del Área de Recursos Humanos.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimientos en INFHORUS, PLH, AIRSHSP y otros similares. (Obligatorio)

Conocimiento de normativa vigentes, procesos administrativos y otros en el marco de la ley servir del sector 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		
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:

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

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

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-14

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: RESPONSABLE DE CAJA SIS
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la adecuada y oportuna calidad de gasto de los fondos del SIS, de los Establecimientos de Salud acuerdo a la normatividad vigente. Mantener actualizados los documentos de sustento de los ingresos y egresos de los fondos del SIS, bajo responsabilidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Revisión mensualizada de los libros de caja e ingreso correspondiente a la base de datos contable, los saldos de los fondos del SIS, de cada EE.SS. de su jurisdicción.
2	Realizar arcos de caja de manera trimestral como minimo a cada EE.SS. (CLAS y no CLAS) de su jurisdicción y emitir los informes correspondientes en forma oportuna.
3	Brindar asistencia técnica al personal de salud y responsable de caja sobre la ejecución de fondos SIS, acorde a la
4	Realizar los requerimientos y notas de pedido en el SIGA.
5	Verificar el cumplimiento de las prioridades del SIS en el marco del pago capitado destinados a cada EE.SS.
6	Coordinar e informar oportunamente de las actividades realizadas y remitir la informacion al termino de la distancia según requiera la DIRESA - UDR Huancavelica.
7	Otras actividades que designe el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

MICRO REDES, NUCLEOS Y EESS

Coordinaciones Externas

DIRESA, UDR

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 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)	BACHILLER EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y AFINES.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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):

Manejo de sistemas de información pública como SIGA, SIAF. Elaboración de POI, formatos de evaluación, conocimiento de programas presupuestales del sector.

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 Profesional 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 sí 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

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo en las actividades de planificación, organización, control y dirección en función de las tres prestaciones de la atención integral de salud: persona, familia y comunidad.
2	Realizar actividades de programación SIGA en el módulo PPR, logístico y de configuración.
3	Ejecución y seguimiento a los requerimientos para garantizar la ejecución del gasto de los diez programas presupuestales de salud.
4	Apoyo para la coordinación con las diversas instancias de la DIRESA, Micro Red y EE.SS, liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de las tres prestaciones de la atención de salud: Persona, Familia y Comunidad. Como también realizar el apoyo para el control de calidad de la información.
5	Implementar actividades, acciones y estrategias de la gestión pública basado en resultados
6	Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con jefe inmediato del área asignada de la Unidad Operativa Red de Salud Churcampa.

Coordinaciones Externas

Gerencia Sub Regional Churcampa, DIRESA y sociedad civil.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input 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)	Bachiller o Técnico en contabilidad, administración y afines.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere Resolución Serums?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en normas técnicas vigentes del MINSAs.

Conocimientos del convenio de fondo de estímulo al desempeño y capita.

Conocimiento del manejo del sistema integrado de gestión administrativa SIGA

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

Contar con conocimientos y/o experiencia en herramientas de programación presupuestaria

Contar con conocimiento de gestión pública a fines

Contar con conocimientos del MAIS BFC.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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 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 sí 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

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	SECRETARIA EJECUTIVA
Nombre del puesto:	SECRETARIA EJECUTIVA
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
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	Digitar Documentos como Oficios, memoramdums, informes y otros.
3	Consolidar información y cumplir con las normas administrativa, y organizar, cautelar y mantener actualizado archivos que le encomienden.
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	Recibir y derivar los documentos con los cargos correspondientes y registro en el Sitema Informático Documentaria (SISGEDO) y archivos de la misma.
7	Velar por la seguridad y conservación del acervo documentario de la Dirección, y velar por la custodia, control de bienes y equipos asignados.
8	Cumplir con otras funciones asignadas por el jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con los responsables de las estrategias y etapas de vida del personal de la red salud Churcampa.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con el jefe 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 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)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

TECNICA EN SECRETARIA EJECUTIVA/
TECNICA EN ADMINISTRACION/
TECNICA EN COMPUTACION Y AFINES

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 ACERVO DOCUMENTARIO EN GENERAL

CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE OFIMATICA

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		
.....				

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, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: DIGITADOR SISMED
Dependencia Jerárquica Lineal: RED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar, coordinar, monitorizar y digitar en el Sistema Informatico SISMEDV2.1 consolidando la información de los Formatos ICI de los Establecimientos de salud , ademas digitación de guias de remisión del SUB ALMACEN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS de manera oportuna para el cumplimiento de los indicadores sanitarios en coordinacion con el equipo multidisciplinario, en el marco del cumplimiento del modelo de atención integral de salud basado en la persona, familia y comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Digitar el ingreso de los productos farmaceuticos mediante la guia de remisión generada por Almacen Especializado DEMID-HVCA
2	Consolidar los requerimientos de los establecimientos de salud de su jurisdicción para la digitacion y atención oportuna
3	Digitar en le Sistema Informatico SISMEDV2.1 del Sub Almacen de Medicamentos las guias de remisión para la distribución oportuna de medicamentos, insumos y dispositivos médicos a los EE. SS. de su jurisdicción
4	Digitar los formatos de inventario mensual, semestral, y anual del SUB ALMACEN DE MEDICAMENTOS en las fechas establecidas.
5	Envío del IDI dlario
6	Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las Buenas Prácticas de
7	Verificar con el sistema SISMEDV2.1 el STOCK de los productos farmaceuticos del SUB ALMACEN para su previo analisis
8	Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos
9	Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato superior

Coordinaciones Internas

RESPONSABLE DEL SUB ALMACEN DE MEDICAMENTOS

Coordinaciones Externas

DEMID-DIRESA HVCA, ESTABLECIMIENTOS

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 ENFERMERIA Y AFINES
<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) :

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

MANEJO DEL SISTEMA SISMEDV2.1

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:

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			
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.

Experiencia como personal en Almacén especializado de medicamentos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Garantizar el apoyo en la atención integral de salud intra y extramural a las personas por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural en el marco del Modelo de atención Integral Basado en Familia y comunidad y la normatividad vigente de acuerdo a la capacidad resolutoria, bajo la supervisión de un profesional de la Salud.
2	Garantizar la custodia de los materiales, equipos e insumos médicos del EE.SS.
3	Apoyar en la atención integral a grupos poblacionales vulnerables o de riesgo en el ámbito de su establecimiento según lo establecidos en el MAIS BFC cumpliendo con las normas de referencia y contrareferencia.
4	Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia
5	Garantizar la esterilización de material e instrumental empleado en procedimientos u otras atenciones.
6	Registrar, sistematizar, distribuir y archivar la documentación del establecimiento.
7	Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, según la responsabilidad asignada, manejar adecuadamente los protocolos de bioseguridad, en toda acción que realice en el EE.SS.
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 corresponda.
9	Elaborar y participar en las actividades programadas en el POA para su cumplimiento en el Establecimiento de Salud
10	Apoyar en las actividades del EE.SS, el cuidado de la salud y otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios 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 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 (OBLIGATORIO)
 Acreditar capacitación en atención integral de salud basado en familia y comunidad (obligatorio)

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.

6 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:

6 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.*

6 MESES DE EXPERIENCIA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-17

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial en dispensación, control de medicamentos insumos y dispositivos médicos; conducir las actividades técnicas administrativas a fin de garantizar la

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan al Centro de su jurisdicción
2	Informar sobre las actividades de Farmacovigilancia (RAMS, ESAVIS, OTROS) oportunamente
3	Sensibilizar, orientar e informar al usuario sobre el Uso Racional de Medicamentos
4	Realizar los requerimientos de medicamentos, insumos y dispositivos médicos en coordinación con los responsables de estrategias y etapas de vida.
5	Enviar la información de manera oportuna y de calidad usando el Sistema de Información SISMED V2.1 como punto de digitación de sus establecimientos de su jurisdicción en el cronograma establecido por la RED
6	Realizar la verificación permanente de las fechas de expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata y/o los canjes respectivos en coordinación con el Responsable de la
7	Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las Buenas Prácticas de
8	Realizar el inventario mensual, semestral y anual de los productos farmacéuticos y remitir la información
9	Consolidar la información de los Formatos ICI e IME de sus establecimientos de su jurisdicción
10	Ejecutar la reubicación de los medicamentos, según indicaciones del Químico Farmacéutico, de productos cuya
11	Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos
12	Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato superior

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

Responsable de la Unidad de Gestión de Medicamentos de la Red de Salud Churcampa y establecimientos de salud de su

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

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.

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:

Buenas Prácticas de Almacenamiento

Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos.

Capacitacion en BPA, BPD, BPP (OBLIGATORIO)

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.

Experiencia como personal en Almacén especializado de medicamentos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-17

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar en la selección, programación, dispensación, control de medicamentos insumos y dispositivos médicos; conducir las actividades técnicas administrativas a fin de garantizar la disponibilidad, accesibilidad, promoción de fármaco vigilancia y Uso Racional de Medicamentos eficaces, de calidad y seguros.

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
7	Realizar el inventario mensual , semestral y anual de los productos farmacéuticos y remitir la información
8	Recepcionar la información de los Formatos ICI e IME de los establecimientos de la jurisdicción
9	Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos
10	Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato superior

Coordinaciones Internas

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE MEDICAMENTO DE LA RED

Coordinaciones Externas

DEMID-DIRESA HVCA, ESTABLECIMIENTOS

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

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.

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:

Buenas Prácticas de Almacenamiento

Buenas Prácticas de Dispensación, Gestión de Medicamentos.

Capacitación en BPA, BPD, BPP (OBLIGATORIO)

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.

Experiencia como personal en Almacén especializado de medicamentos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-18

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, así como el apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional y en el marco del cumplimiento del modelo de atención integral de salud basado en la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar procesos de esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante métodos físicos.
2	Efectuar la recolección, envío y transporte de muestras al establecimiento de mayor complejidad, y el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos.
3	Mantener el orden y aplicar las normas de bioseguridad en el laboratorio, y contribuir para garantizar el descarte de exámenes de laboratorio en el grupo etéreo focalizado.
5	Formar parte del equipo de trabajo para el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano, y realizar coloración de láminas de baciloscopia al 100% para el diagnóstico del SRI y otros.
6	Apoyar y/o realizar las actividades intra y extramurales a la persona por etapa de vida, a la familia y a la comunidad con pertinencia intercultural y en el marco del MAIS BFC.
7	Impulsar en la búsqueda activa de enfermedades metaxenicas y zoonóticas; apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados.
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	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 checked="" 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"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" 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)	TECNICO EN LABORATORIO CLINICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

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.

Acreditar cursos y/o capacitaciones 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.

06 MESES

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

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, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-19

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ
Denominación:	OPERADOR PAD (SIS)
Nombre del puesto:	OPERADOR PAD (SIS)
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMPÁ
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

Coordinaciones Externas

Con la Micro Red y Red salud Churcampa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></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 style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle; border: 1px solid black; padding: 10px;">TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA/OTROS AFINES</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA/OTROS AFINES	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No </td> </tr> <tr style="background-color: #f08080; color: white;"> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> ¿Requiere habilitación profesional? </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA/OTROS AFINES																						
<input type="checkbox"/> Bachiller																							
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																							
<input type="checkbox"/> Maestría																							
<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																							
¿Requiere habilitación profesional?																							
<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																							

CONOCIMIENTOS

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

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

Conocimiento en Convenio cápita, FED y en el AUS

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 (ARFSIS y SIASIS).

Acreditar conocimiento de capacidades mediante asistencia tecnica en el marco del convenio capita, convenio de intercambio prestacional.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés Intermedio		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

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Area o Dpto

Gerente o Director

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA

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.

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.

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-20

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL AMBITO DE LA JURISDICCIÓN, ESTRATEGIAS SANITARIAS, ETAPAS DE VIDA Y ESTADISTICA DE LA RED CHURCAMP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Sí	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BACHILLER EN SISTEMAS E INFORMATICA, TECNICO EN COMPUTACION Y/O INFORMÁTICO Y AFINES.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Maestría			

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

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

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

Acreditar conocimientos en ejecución presupuestal

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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 Area o Dpto Gerente o Director

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

1 AÑO DE SERVICIO

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

EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS EN PROGRAMAS DE SALUD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO

RED-CH-21

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Denominación:	CHOFER
Nombre del puesto:	CONDUCTOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD OPERATIVA RED DE SALUD
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, y transportar al paciente en la ambulancia destinado por el EESS
3	Mantener en perfecto estado, orden y Limpieza la ambulancia asignada, y garantizar disponibilidad inmediata ante cualquier ocurrencia de emergencias masivas y desastres.
4	Velar por el buen uso de 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. Y conocimiento de mecánica automotriz básico.
5	Llevar un registro detallado del combustible utilizado, el kilometraje y medir los niveles de fluidos (Agua Combustible, líquido de freno y otros) al recibir su turno y verificar la presión del aire de las llantas al iniciar sus labores
6	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.
7	Conocimiento básico de primeros auxilios y manejo de equipos médicos básicos.
8	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	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 2em; color: red;">CON BREVETE A-II -B</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<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		<p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Licencia de Conducir Vigente?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>C.) ¿Se requiere Certificado</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																							
<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"/>																							
<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																									

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Capacitación en Mecánica 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 -IIB

Conocimiento en manejo de motocicleta lineal.

Conocimientos en primeros auxilios.

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

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:

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.

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 ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

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



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CAPITULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES DE EE.SS. I-1, I-2 SIN FON-B
(MEDICO, OBSTETRA, ENFERMERA, Y OTROS PROFESIONALES)
COD. RED-CH-01 AL RED-CH-09.**

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. EVALUACIÓN CURRICULAR: | PUNTAJE 40 PUNTOS |
| a. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL | PUNTAJE 20 PUNTOS |
| Especialidad concluida en salud | 02 puntos |
| Diplomados en Salud (2 punto por diploma máximo 2 diplomas) | 04 puntos |
| Eventos y cursos de capacitación en los 05 últimos años.
(Máximo 240 horas académicas) | 10 puntos |
| En temas relacionados a salud familiar/Comunitaria (MAIS BFC)
(Mínimo 3 días) | 02 puntos |
| Eventos y cursos de capacitación en computación e informática
(Máximo 40 horas) | 02 puntos |
| b. EXPERIENCIA LABORAL | PUNTAJE 15 PUNTOS |
| Experiencia de trabajo (incluye SERUMS) 3 Ptos x año, máx. 5 años
(Se cuenta meses en forma proporcional). | 15 puntos |
| c. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL | PUNTAJE 05 PUNTOS |
| Resoluciones, cartas, memorándum de encargatura de jefatura de EE.SS. | 3 puntos |
| Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento | 2 puntos |
| 2. EXAMEN ESCRITO | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| a. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General | 30 puntos |
| 3. ENTREVISTA PERSONAL | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| a. Aspecto Personal. | 05 puntos |
| b. Conocimiento al cargo que Postula. | 13 puntos |
| c. Conocimiento de Cultura General. | 12 puntos |





**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES I-3, I-4 CON FON-B
(MEDICO, OBSTETRA, ENFERMERA, Y OTROS PROFESIONALES)**

COD. RED-CH-01 AL RED-CH-09.

- | | |
|---|--------------------------|
| 4. EVALUACIÓN CURRICULAR: | PUNTAJE 40 PUNTOS |
| d. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL | PUNTAJE 20 PUNTOS |
| Maestría concluida en salud pública o afines | 02 puntos |
| Especialidad concluida en salud | 02 puntos |
| Diplomados en Salud (1 punto por diploma máximo 2 diplomas) | 02 puntos |
| Eventos y cursos de capacitación en los 05 últimos años.
(Máximo 240 horas académicas) | 10 puntos |
| En temas relacionados a salud familiar/Comunitaria (MAIS BFC)
(Mínimo 3 días) | 02 puntos |
| Eventos y cursos de capacitación en computación e informática
(Máximo 40 horas) | 02 puntos |
| e. EXPERIENCIA LABORAL | PUNTAJE 15 PUNTOS |
| Experiencia de trabajo (incluye SERUMS) 3 Ptos x año, máx. 5 años
(Se cuenta meses en forma proporcional). | 15 puntos |
| f. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL | PUNTAJE 05 PUNTOS |
| Resoluciones, cartas, memorándum de encargatura de jefatura de EE.SS. | 3 puntos |
| Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento | 2 puntos |
| 5. EXAMEN ESCRITO | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| a. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General | 30 puntos |
| 6. ENTREVISTA PERSONAL | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| d. Aspecto Personal. | 05 puntos |
| e. Conocimiento al cargo que Postula. | 13 puntos |
| f. Conocimiento de Cultura General. | 12 puntos |





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ABOGADO

COD. RED-CH-10

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:	PUNTAJE 40 PUNTOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
Diplomados referentes a la profesión y/o al cargo que postula (4 puntos por diploma máximo 2)	08 puntos
Capacitación acreditada en temas vinculados con la administración Pública y/o temas a fines (Máximo 150 horas académicas).	04 puntos
Capacitación en temas de acuerdo a su perfil profesional (Máximo 150 horas académicas)	06 puntos
Curso de Ofimática Nivel Básico.	02 puntos
a.	
b. EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 15 PUNTOS
Experiencia laboral 3 Puntos por año, máximo 5 años (Se cuenta meses en forma proporcional)	15 puntos
c. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	PUNTAJE 05 PUNTOS
Resolución, Cartas, memorándum de encargatura, constancias y otros documentos de reconocimiento y/o felicitaciones (1 pto. Por cada uno)	05 puntos
2. EXAMEN ESCRITO	PUNTAJE 30 PUNTOS
a. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General	30 puntos
3. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 30 PUNTOS
a. Aspecto Personal.	05 puntos
b. Conocimiento al cargo que Postula.	13 puntos
c. Conocimiento de Cultura General.	12 puntos





**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ESP. ADM. (ADMINISTRATOR), ASIST. ADM. (RR. HH.), ASIST. ADM. (CONTADOR SIS)

COD. RED-CH-12, RED-CH-13 y RED-CH-14.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:	PUNTAJE 40 PUNTOS
a. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTAJE 20 PUNTOS
<p>Cursos de capacitación en Salud (procesamiento de la información, Manejo de Bases, manejo de Windows, Paquetes de Ofimática, Redes (Máximo 100 horas académicas) 10 puntos</p> <p>Eventos y cursos de capacitación en los 05 últimos años, Cursos de capacitación afines a la plaza que postula (Máximo 300 horas académicas) 08 puntos</p> <p>En temas relacionados a salud familiar/Comunitaria (MAIS BFC) (Mínimo 3 días) 02 puntos</p>	
b. EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 15 PUNTOS
Experiencia laboral 3 Puntos por año, máximo 5 años (Se cuenta meses en forma proporcional) 15 puntos	
c. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	PUNTAJE 05 PUNTOS
Resolución, Cartas, memorándum de encargatura constancias y otros documentos de reconocimiento y/o felicitaciones (1 pto. Por cada uno) 05 puntos	
2. EXAMEN ESCRITO	PUNTAJE 30 PUNTOS
a. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General	30 puntos
3. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE 30 PUNTOS
a. Aspecto Personal.	05 puntos
b. Conocimiento al cargo que Postula.	13 puntos
c. Conocimiento de Cultura General.	12 puntos





**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS EN ENFERMERÍA Y TÉCNICOS EN FARMACIA, TÉCNICO EN LABORATORIO PARA EE.SS.

COD. RED-CH-16 Y RED-CH-17

1.

EVALUACIÓN CURRICULAR:

PUNTAJE 40 PUNTOS

a. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Eventos y cursos de capacitación en salud de los 05 últimos años.
a partir de la titulación (Máximo 240 horas académicas) 10 puntos
- Acreditar otros estudios en Salud (AIEPI Comunitario, obstétricas,
Neonatales y otros) 3 puntos por cada uno 03 puntos
- En temas relacionados a salud familiar/Comunitaria (MAIS BFC)
(Mínimo 3 días) 02 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática
(Máximo 40 horas académicas) 05 puntos

b. EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 15 PUNTOS

- Experiencia de trabajo 3 Puntos x año, máximo 5 años 15 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

c. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 05 PUNTOS

- Resoluciones, memorándum de designación de jefatura y/o
Coordinación de Programas /estrategias 1 por cada uno. 3 puntos
- Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento
y/o felicitaciones 1 pto. por cada uno 2 puntos

2. EXAMEN ESCRITO

PUNTAJE 30 PUNTOS

- a. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General 30 puntos

3. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 30 PUNTOS

- a. Aspecto Personal. 05 puntos
- b. Conocimiento al cargo que Postula. 13 puntos
- c. Conocimiento de Cultura General. 12 puntos





**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVO (SISMED) Y
TÉCNICOS EN FARMACIA PARA LA RED DE SALUD**

COD. RED-CH-15, RED-CH-16

1.

EVALUACIÓN CURRICULAR:

PUNTAJE 40 PUNTOS

d. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Eventos y cursos de capacitación en salud de los 05 últimos años.
a partir de la titulación (Máximo 240 horas académicas) 10 puntos
- Capacitación en BPA, BPD, BPP; MANEJO DEL SISTEMA SISMEDV2.1 03 puntos
- En temas relacionados a salud familiar/Comunitaria (MAIS BFC)
(Mínimo 3 días) 02 puntos
- Eventos y cursos de capacitación en computación e informática
(Máximo 40 horas académicas) 05 puntos

e. EXPERIENCIA LABORAL

PUNTAJE 15 PUNTOS

- Experiencia de trabajo 3 Puntos x año, máximo 5 años 15 puntos
(Se cuenta meses en forma proporcional)

f. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 05 PUNTOS

- Resoluciones, memorándum de designación de jefatura y/o
Coordinación de Programas /estrategias 1 por cada uno. 3 puntos
- Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento
y/o felicitaciones 1 pto. por cada uno 2 puntos

2. EXAMEN ESCRITO

PUNTAJE 30 PUNTOS

- b. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General 30 puntos

3. ENTREVISTA PERSONAL

PUNTAJE 30 PUNTOS

- d. Aspecto Personal. 05 puntos
- e. Conocimiento al cargo que Postula. 13 puntos
- f. Conocimiento de Cultura General. 12 puntos





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (SECRETARIA)

COD. RED-CH-16

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. EVALUACIÓN CURRICULAR: | PUNTAJE 40 PUNTOS |
| a. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL | PUNTAJE 20 PUNTOS |
| Eventos y cursos de capacitación en salud de los 05 últimos años.
a partir de la titulación (Máximo 100 horas académicas | 10 puntos |
| Eventos y cursos de capacitación de acuerdo a su profesión, en últimos
5 años (máximo 200 horas académicas) | 03 puntos |
| En temas relacionados a salud familiar/Comunitaria (MAIS BFC)
(Mínimo 3 días) | 02 puntos |
| Eventos y cursos de capacitación en computación e informática
(Máximo 40 horas académicas) | 05 puntos |
| b. EXPERIENCIA LABORAL | PUNTAJE 15 PUNTOS |
| Experiencia de trabajo 3 Puntos x año, máximo 5 años
(Se cuenta meses en forma proporcional) | 15 puntos |
| c. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL | PUNTAJE 05 PUNTOS |
| Resoluciones, memorándum de designación de jefatura y/o
Coordinación de Programas /estrategias 1 por cada uno. | 3 puntos |
| Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento
y/o felicitaciones 1 pto. por cada uno | 2 puntos |
| 2. EXAMEN ESCRITO | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| a. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General | 30 puntos |
| 3. ENTREVISTA PERSONAL | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| a. Aspecto Personal. | 05 puntos |
| b. Conocimiento al cargo que Postula. | 13 puntos |
| c. Conocimiento de Cultura General. | 12 puntos |





**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA CHOFERES

COD. RED-CH-21

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. EVALUACIÓN CURRICULAR: | PUNTAJE 40 PUNTOS |
| a. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL | PUNTAJE 20 PUNTOS |
| Título Técnico | 05 puntos |
| Secundaria Completa | 03 puntos |
| b. Estudios Certificados en Mecánica Automotriz | 07 puntos |
| Eventos y cursos de capacitación afines a su profesión
(Máximo 120 horas académicas) | 05 puntos |
| c. EXPERIENCIA LABORAL | PUNTAJE 15 PUNTOS |
| Experiencia de trabajo 3 Puntos x año, máximo 5 años
(Se cuenta meses en forma proporcional) | 15 puntos |
| d. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL | PUNTAJE 05 PUNTOS |
| Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento
y/o felicitaciones 1 pto. por cada uno | 05 puntos |
| 2. EXAMEN ESCRITO | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| a. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General | 30 puntos |
| 3. ENTREVISTA PERSONAL | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| b. Aspecto Personal. | 05 puntos |
| c. Conocimiento al cargo que Postula. | 13 puntos |
| d. Conocimiento de Cultura General. | 12 puntos |





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA OPERADOR PAD (SIS), OPERADOR PAD (HIS)
COD. RED-CH-19 y RED-CH-20.**

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. EVALUACIÓN CURRICULAR: | PUNTAJE 40 PUNTOS |
| a. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL | PUNTAJE 20 PUNTOS |
| Eventos y cursos de capacitación en salud de los 05 últimos años.
a partir de la titulación (Máximo 100 horas académicas | 10 puntos |
| Eventos y cursos de capacitación de acuerdo a su profesión, en últimos
5 años (máximo 200 horas académicas) | 08 puntos |
| En temas relacionados a salud familiar/Comunitaria (MAIS BFC)
(Mínimo 3 días) | 02 puntos |
| b. EXPERIENCIA LABORAL | PUNTAJE 15 PUNTOS |
| Experiencia de trabajo 3 Puntos x año, máximo 5 años
(Se cuenta meses en forma proporcional) | 15 puntos |
| c. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL | PUNTAJE 05 PUNTOS |
| Resoluciones, memorándum de designación de jefatura y/o
Coordinación de Programas /estrategias 1 por cada uno. | 03 puntos |
| Resolución, cartas, constancias y otros documentos de reconocimiento
y/o felicitaciones 1 pto. por cada uno | 02 puntos |
| 2. EXAMEN ESCRITO | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| a. Examen Escrito Conocimientos y Cultura General | 30 puntos |
| 3. ENTREVISTA PERSONAL | PUNTAJE 30 PUNTOS |
| a. Aspecto Personal. | 05 puntos |
| b. Conocimiento al cargo que Postula. | 13 puntos |
| c. Conocimiento de Cultura General. | 12 puntos |





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

**CAPITULO V
ANEXO N° 01**

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente. -

De mi consideración:

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



Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombres			
Domicilio Legal			
	Dist.:	Prov.:	Dep.:
Fecha de nacimiento			
N° de DNI			
N° de RUC			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta Corriente			
Número total de folios			

Churcampa,.....

Firma y nombre del postulante



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente. -

De mi consideración:



El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, declaro bajo juramento:



- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.



Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante.

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente. -



De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, declaro bajo juramento:



- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 “Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público”, el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.



Churcampa.....



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:



Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Gobierno Regional de Huancavelica, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.



EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:



Nº	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:



N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				

Churcampa,.....



.....
Firma y nombre del postulante

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

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



**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**
CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:



N°	Nombre de la Experiencia en Capacitación	FECHA	DURACIÓN	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante

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

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



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente. -



Mediante el presente, el que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N° y
domiciliado en, declaro bajo juramento no estar
registrado como deudor alimentario moroso.



Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 –
Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la
normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Churcampa,..... de..... del 2017.



.....
Firma y nombre del postulante



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 09

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:



El que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado en
....., que se
presenta como postulante de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, declaro bajo juramento:



- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.



Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 10

CONSTANCIA DE NO ADEUDAR BIENES, DINERO, INSUMO Y OTROS

EL QUE SUSCRIBE JEFE (A) DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE, CERTIFICA QUE EL TRABAJADOR..... QUIEN LABORO CON FECHA DE INICIO:..... FECHA DE TERMINO:....., NO ADEUDA BIENES, DINERO, INSUMO Y OTROS DEL EE.SS.



.....
JEFE P.S./MICRORED/RED



Churcampa,.....

P.D. EL JEFE DEL EE.SS. FIRMARA SIEMPRE EN CUANDO RATIFIQUE EL COMPROMISO ASUMIDO, CASO CONTRARIO NO FIRMARA.
PARA LOS TRABAJADORES QUE PROVIENEN DE LAS MICRO REDES SERA CON LA FIRMA POR EL JEFE DE LA MICRORED.



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en , que se presenta como postulante de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, declaro bajo juramento:

- Que me encuentro actualmente gozando de buena salud física y mental.
- Y me comprometo a refrendar con certificado médico otorgado por un Establecimiento MINSA Acreditado en el caso de ocupar una plaza.

Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
RED DE SALUD**

CAS N° 001-2017/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - PRIMERA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES DE SANCIÓN O AMONESTACIÓN EN LABORES ANTERIORES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-



De mi consideración:



El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2017/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, declaro bajo juramento:

- Que mi persona no cuenta con antecedentes de sanción o amonestación de labores anteriores...



Churcampa,.....

.....
Firma y nombre del postulante