

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUEST	U		
Órgano:	UNIDAD EJECUT	Tora 404 red de Salud de Huanuco	
Unidad Orgánica:		SARROLLO INSTITUCIONAL	
Puesto Estructural:	ASISTENCIAL		
Nombre del puesto:	ENFERMERA(O)	TB - VIH/SIDA	
Dependencia jerárquica lineal:	THE STREET, SAN THE STREET, SAN THE SA	TAMENTO DE ENFERMERIA	~~~
Dependencia funcional:	And the second s	DEL PROGRAMA TB-VIH/SIDA	
Puestos a su cargo:	No aplica		
MISIÓN DEL PUESTO			
	mpetencia con la f	finalidad de cumplir con las metas establecidas en el Programa.	THE RESPONSE
FUNCIONES DEL PUESTO			***************************************
1 Elaboración de Informe Ope	eracional de Tuber	culosis, PAN TBC, ESNI, ESNITSS.	
2 Realizar sesiones educativas	TBC, consejerías I	ITS Y VIH.	
3 Tamizajes de VIH y SIFILIS co	on prueba rápida.		
4 Captación de paciente sinto	mático respiratorio	o Intramural.	
5 Administración de tratamier	nto a los paciente o	con TBC	
	i and a second		
6 Seguimiento de vacunación	a niños y adultos d	de la jurisdicción.	-
7 Visitas domiciliarias			
		to por el Jefe inmediato del establecimiento donde desempeña.	
PROPERTY AND PROPE	LES	ito por el Jefe inmediato del establecimiento donde desempeña.	
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas:	LES	to por el Jefe inmediato del establecimiento donde desempeña.	
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas:	LES	to por el Jefe inmediato del establecimiento donde desempeña.  Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local	
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas:	LES		
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent	LES	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local	¿Colegiatu
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA	LES	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local	Petersonal
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo  Incompleta  Primaria	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C)  Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura S  Licenciada en Enfermería	i X ¿Habilitacio
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo Incompleta	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C)  Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura S  Licenciada en Enfermería	i X ¿Habilitacion ofesional?
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo  Incompleta  Primaria	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/ Licenciatura  D)  Cicenciada en Enfermería  Segunda  Egresado  Egresado  X Título  Egresado	i X ¿Habilitacionofesional? i X ¿Requiere
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo  Incompleta  Primaria	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C)  Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura Si Licenciada en Enfermería D)  Segunda Especialidad Egresado X Título SE	i X ¿Habilitación presional? i X ¿Requiere RUMS?
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo  Incompleta Primaria Secundaria	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/ Licenciatura  D)  Cicenciada en Enfermería  Segunda  Egresado  Egresado  X Título  Egresado	i X ¿Habilitación presional? i X ¿Requiere RUMS?
8 Otras actividades que sean a  COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo  Incompleta Primaria Secundaria  Técnica Básica	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C)  Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura Si Licenciada en Enfermería D)  Segunda Especialidad Egresado X Título SE	i X ¿Habilitación presional? i X ¿Requiere RUMS?
8 Otras actividades que sean a  COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  Incompleta Primaria Primaria Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/ Licenciatura  Since Segunda  Especialidad  Egresado  X Título  SE  SE  Si	i X ¿Habilitación presional? i X ¿Requiere RUMS?
8 Otras actividades que sean a  COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo  Incompleta Primaria Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/ Licenciatura  Since Segunda  Especialidad  Egresado  X Título  SE  SE  Si	i X ¿Habilitación presional? i X ¿Requiere RUMS?
8 Otras actividades que sean a  COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  Incompleta Primaria Primaria Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/ Licenciatura  Since Segunda  Especialidad  Egresado  X Título  SE  SE  Si	i X ¿Habilitación presional? i X ¿Requiere RUMS?
8 Otras actividades que sean a  COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA  A) Nivel Educativo  Incompleta  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)	LES  idades del Sector E  Completa	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C)  Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura S  Licenciada en Enfermería  Segunda Especialidad Egresado x Título SE  Sub Egresado Título	i X ¿Habilitación presional? i X ¿Requiere RUMS?
8 Otras actividades que sean a COORDINACIONES PRINCIPA Coordinaciones Internas: Con el Responsable del Programa Coordinaciones Externas: Entidades públicas y privadas, Ent FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo  Incompleta  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 6 2 años)  Técnica Superior (3 6 4 años)	LES idades del Sector E	Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C)  Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura S  Licenciada en Enfermería  Segunda Especialidad Egresado x Título SE  Sub Egresado Título	i X ¿Habilitació ofesional? i X ¿Requiere RUMS?

#### CONOCIMIENTOS

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

Inherentes al Programa TB-VIH/SIDA.

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

DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA (DESEABLE); DIPLOMADO EN ENFERMEDADES DE INFECCION Y TRANSMISION SEXUAL (DESEABLE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE 05 AÑOS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA		Nivel de	e dominio		IDIOMAS		Nivel	de dominio	
OTHVIATICA	No aplica B	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		Х			Inglés	Х			
Hojas de cálculo		Quechua	X						
Programa de presentaciones	х				Otros (Especificar)			Park	
Otros (Especificar)			-		Otros (Especificar)		THE RESERVE OF THE PARTY OF THE		
Otros (Especificar)					Observaciones			1	
Otros (Especificar)	N CONTRACTO		†						

#### **EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Haber laborado por lo menos dos (04) años que incluye SERUMS

#### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado: 2 años en el puesto

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años que incluye SERUMS

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

No contar con INFORME NEGATIVO de desempeño laboral

#### **COMPETENCIAS O HABILIDADES**

Capacidad de interacción.

Mostrar actitud emprendedora.

Disposición para trabajar en equipo.

Capacidad de organización.

Capacidad de análisis.

Manejo de herramientas informáticas básicas.

R Capacidad de trabajo bajo presión.

#### **REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica







### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano:

UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD DE HUANUCO

Unidad Orgánica:

OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Puesto Estructural:

**ASISTENCIAL** 

Nombre del puesto:

Enfermero/a Jefes de los Establecimiento de Salud en el ámbito de la RIS

Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional:

PUESTOS Y CENTROS DE SALUD DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO

Puestos a su cargo:

No aplica

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales de enfermería según curso de vida, a la persona, familia y comunidad, para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, según curso de vida, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- Participar en la atención de la persona, según curso de vida, con enfermedades transimisbles y/o no transmisibles, para contribuir en la detección, tratamiento y recuperación de su salud.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- 4 Realizar actividades de enfermeria en promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de un estado de bienestar fisico, mental y
- Realizar intervenciones preventivas en el cuidado de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en el control de crecimiento y desarrollo e inmunizaciones.
- 6 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con enfasis en el cuidado de enfermeria, para contribuir al acceso y continuidad de la atencion de salud.
- Realizar actividades de gestión de la salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 8 Participar en actividades de enfermería en casos de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente.
- Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción, con énfasis en el control y seguimiento de enfermedades transmisibles, no transmisibles que contribuya al mantenimiento de salud de la población.
- 10 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 11 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 12 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 13 Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades asistenciales y administrativas del area
- 14 Velar por el cumplimiento de las normas vigentes, frente a la prestacion de los servicios de salud
- 15 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### **Coordinaciones Internas:**

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

### **Coordinaciones Externas:**

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local











			B) Grado(s)/sit	uación ac	cadémica y carrer	a/especialid	ad requerido	s C) ¿Col	egiatura?
lı	ncompleta	Completa	Egresa	ado(a)	Bachiller	X Títul	o/ Licenciatura	sí X	
Primaria Secundaria			Licenciada (	en Enferm	nería			D) ¿Hab profesio	-
			Segun	ida ialidad	Egresado	***************************************	Tîtulo	E) ¿Req	uiere
l ècnica Bàsica (1 ó 2 años)			Sub					Sí X	-1
Técnica Superior		Γ	especi	ialidad	Egresado	And the same of th	Título	1	
X Universitaria		х	Maest	ría	Egresado	To the second se	Grado		
			Doctor	rado	Egresado		Grado		
			L				// / / / / / / / / / / / / / / / / / /		
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técn	icos principal	les requeride	os para el puesto	(No se	requiere sustent	ar con docu	mentos):		
(1) Modelo de Atención e	n salud		The state of the s		(11) Mar	eio v gestio	n de cadena	de frio	-
(2) Atención Primaria de :					(/ ,	ejo / Bestio	, ac oaaciia i	ac mo	
(3) Determinantes sociale									
(4) Promoción de la salud									
(5 )Alimentación y nutrici		r atanas da vi	ida						
(6) Crecimiento y desarro									
		시민들은 역 및 교내가 하면 사용으로 가장했다.							
(7) Enfermedades inmuno	oprevenibles e								
(X) Entermedades provale			nes						
	entes de la infa		mes						
(9) Orientación y consejer	ría.		mes						
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu	ría. Initaria.	ancia						Georgia - Indiana	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas (	ría. Initaria. de especializa	ancia ación requer	idos y sustentad						
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma	ría. unitaria. de especializa ados en atenci	ancia ación requer	idos y sustentad			n de la saluc	l o crecimien	to y desarrol	llo, con un
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de O	ría. unitaria. de especializa ados en atenci 05 años	ancia ación requer ion primaria (	idos y sustentad			n de la saluc	l o crecimien	to y desarrol	llo, con un
9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de O	ría. unitaria. de especializa ados en atenci DS años. imática e Idio	ancia ación requer ion primaria o omas Nivel de	idos y sustentad de la salud o en in dominio	nmunizac		and the state of t	Nivel de	dominio	
9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de O C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA	ría. unitaria. de especializa ados en atenci DS años. imática e Idio No aplica	ancia ación requer ion primaria o omas	idos y sustentad de la salud o en in dominio	nmunizac	iones o promocio	No aplica			
9) Orientación y consejer 10) Salud familiar y comu 3) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mavor de O C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA rocesador de textos	ría. unitaria. de especializa ados en atenci os años. imática e Idio No aplica	ancia ación requer ion primaria o omas Nivel de	idos y sustentad de la salud o en in dominio	wanzado	iones o promocio IDIOMAS Inglés	No aplica	Nivel de	dominio	
9) Orientación y consejer 10) Salud familiar y comu 3) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de (C C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos lojas de cálculo	ría. unitaria. de especializa ados en atenci DS años. imática e Idio No aplica	ancia ación requer ion primaria o omas Nivel de	idos y sustentad de la salud o en in dominio	nmunizac	iones o promocio	No aplica	Nivel de	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de O C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos dojas de cálculo Programa de presentaciones	ría.  Initaria.  de especializa ados en atenci D5 años  imática e Idio  No aplica  X  X	ancia ación requer ion primaria o omas Nivel de	idos y sustentad de la salud o en in dominio	wanzado	iones o promocio IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X	Nivel de	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu (10) Salud familiar y comu (10) Salud familiar y comu (10) Cursos y Programas o (10) Cursos / talleres y Diploma (10) Conocimientos de Of (10) OFIMÁTICA (10) Procesador de textos (10) as de cálculo (10) OFICA (10) OFICA (	ría.  Initaria.  de especializa ados en atenci D5 años  imática e Idio  No aplica  X  X	ancia ación requer ion primaria o omas Nivel de	idos y sustentad de la salud o en in dominio	wanzado	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar)	No aplica X	Nivel de	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de ( C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar)	ría.  Initaria.  de especializa  ados en atenci  D5 años  imática e Idio  No aplica  X  X	ancia ación requer ion primaria o omas Nivel de	idos y sustentad de la salud o en in dominio	wanzado	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar)	No aplica X	Nivel de	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y como B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de ( C) Conocimientos de Of	ría.  Initaria.  de especializa  ados en atenci  D5 años  imática e Idio  No aplica  X  X	ancia ación requer ion primaria o omas Nivel de	idos y sustentad de la salud o en in dominio	wanzado	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar)	No aplica X	Nivel de	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de O C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos dojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar)	ría. unitaria. de especializa ados en atenci DS años. imática e Idio No aplica X X X x	ancia ación requer ion primaria d Omas Nivel de Básico	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A	wanzado	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar)	No aplica X	Nivel de	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de (10) C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) EXPERIENCIA experiencia general Indique el tiempo total de Laño que incluye SERUMS	ría. unitaria. de especializa ados en atenci DS años. imática e Idio No aplica X X X x	ancia ación requer ion primaria d Omas Nivel de Básico	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A	wanzado	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar)	No aplica X	Nivel de	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de CC) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar)  EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de Laño que incluye SERUMS Experiencia específica	ría. Initaria. de especializa ados en atenci D5 años imática e Idio No aplica X X X experiencia la	ancia ación requer ion primaria o Dmas Nivel de Básico	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A	wanzado lico o priv	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar)	No aplica X X	Nivel de Básico	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comus B) Cursos y Programas of Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de O C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos dojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar) OTROS (Especificar) OTROS (Especificar) OTROS (Especificar) OTROS (Especificar) OTROS (ESPECIFICAR) EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de Laño que incluye SERUMS Experiencia específica La Indique el tiempo de ex	ría.  Initaria.  de especializa  ados en atenci  DS años  imática e Idio  No aplica  X  X  X  experiencia la  sexperiencia requi	ancia ación requer ion primaria o Dmas Nivel de Básico	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A	wanzado lico o priv	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar)	No aplica X X	Nivel de Básico	dominio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de CC) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos dojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar)	ría.  Initaria.  de especializa  ados en atenci  DS años.  imática e Idio  No aplica  X  X  X  x  experiencia la  speriencia reg	ancia ación requer ion primaria o Omas Nivel de Básico aboral; ya sea	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A a en el sector públ	ivanzado lico o priv	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones	No aplica X X	Nivel de Básico	dominio	
9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comus (10) Salud familiar y comus (10) Salud familiar y comus (10) Cursos y Programas (10) Cursos y Programas (10) Cursos / talleres y Diploma (10) Conocimientos de Of OFIMÁTICA (10)	ría.  Initaria.  de especializa  ados en atenci  DS años.  Imática e Idio  No aplica  X  X  X  X  experiencia la  sa requerida pa	ancia ación requer ion primaria o Omas Nivel de Básico aboral; ya sea	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A a en el sector públ	ivanzado lico o priv	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones	No aplica X X	Nivel de Básico	dominio	
(10) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu (10) Salud familiar y comu (10) Salud familiar y comu (10) Cursos y Programas (10) Cursos y Programas (10) Cursos y Elementos de Off OFIMÁTICA  Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones (Especificar)  Petros (Especificar)  EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de Laño que incluye SERUMS (Experiencia específica)  A. Indique el tiempo de el laño que incluye SERUMS (Especifica)	ría.  Initaria.  de especializa  ados en atenci  DS años  Imática e Idio  No aplica  X  X  X  experiencia la  sexperiencia requerida pa  a requerida pa	ancia ación requer ion primaria o  Dmas Nivel de Básico  aboral; ya sea	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A a en el sector públ el puesto en la fur (parte A), señale	lico o priv	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones vado.	No aplica X X	Nivel de Básico   público o priv	dominio Intermedio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de CC) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar) Pros (Especif	ría.  Initaria.  de especializa  dos en atenci  DS años  imática e Idio  No aplica  X  X  X  experiencia la  sexperiencia reques  a requerida pa	ancia ación requer ion primaria o  Dmas Nivel de Básico  aboral; ya sea querida para o ara el puesto	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A en el sector pública en el sector pública (parte A), señale el requisito de experience el requisito el	lico o priv	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones vado.	No aplica X X	Nivel de Básico   público o priv	dominio Intermedio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de CC CO Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar) Pros (Especificar) Pros (Especificar) Pros (Especificar) Pros (Especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de Laño que incluye SERUMS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia específica específic	ría.  Initaria.  de especializa  ados en atenci  Disaños.  Imática e Idio  No aplica  X  X  X  X  experiencia la  a requerida pa  a requerida pa  as complemen  NEGATIVO de o	ancia ación requer ion primaria o  Dmas Nivel de Básico  aboral; ya sea querida para o ara el puesto	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A en el sector pública en el sector pública (parte A), señale el requisito de experience el requisito el	lico o priv	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones vado.	No aplica X X	Nivel de Básico   público o priv	dominio Intermedio	
(9) Orientación y consejer (10) Salud familiar y comu B) Cursos y Programas o Cursos/ talleres y Diploma antigüedad no mayor de O C) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros (Especificar) OTROS (Especificar) OTROS (Especificar)	ría.  Initaria.  de especializa  ados en atenci  Disaños.  Imática e Idio  No aplica  X  X  X  X  experiencia la  a requerida pa  a requerida pa  as complemen  NEGATIVO de o	ancia ación requer ion primaria o  Dmas Nivel de Básico  aboral; ya sea querida para o ara el puesto	idos y sustentad de la salud o en in dominio Intermedio A en el sector pública en el sector pública (parte A), señale el requisito de experience el requisito el	lico o priv	IDIOMAS Inglés Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones vado.	No aplica X X	Nivel de Básico   público o priv	dominio Intermedio	Avanzado



Orientación al servicio



### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano RED SALUD HUANUCO

Unidad Orgánica OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Puesto Estructural ASISTENCIAL

Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO

Dependencia Jerárquica

lineal:

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atencion Medica según el modelo de atencion integral basado en familia y comunidad a personas del ambito del establecimiento de Salud del primer nivel de atencion de acuerdo a las guias y practicas clinicas vigentes. Contribuir en la disminucion de la morbimortalidad materno infantil, la anemia, desnutricion cronica infantil y otros riesgos sanitarios local y Regional.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guias, normas y directivas de atención establecidas.
- 2 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento medico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guias de atencion aprobada y vigentes.
- 3 Implementar el Modelo de Atencion Integral de salud basado en Familia y Comunidad
- 4 Brindar atencion a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atencion Integral en Salud, basado en Familia y Comunidad en las diferentes etapas de vida.
- 5 Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.

Jefe de Microred y/o Jefe de Establecimiento

- 6 Realizar actividades de promocion de practicas y entornos saludables,implementando las estrategias de participacion comunitaria en Salud (en las Familias, Instituciones educativas,comunidades y municipio). Implementacion y seguimiento de la sectorizacion, monitoreo, acompañamiento, seguimiento y cumplimiento de los indicadores sanitarios.
- 7 Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectando a favor de la poblacion en el marco del presupuesto por resultado (PpR), SIS, FED y otros convenios de Salud.
- 8 Realizar el analisis situacional y determinacion del prefil epidemiologico de la poblacion. Parcipar activamente en la implementacion de la sala situacional de la IPRESS y Sala Situacional municipal de salud de su ambito.
- 9 Realizar campañas de Atencion Integral en las comunidades del ambito de intervencion.
- Consolidar, analizar y evaluar la informacion mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envio a los niveles correspondientes. Elaborar la historia clinica en la atencion general de la poblacion, registrar y firmar las atenciones, evoluciones prodecimientos y otros documentos establecidos de acuerdos a las normas y guias de atencion. De igual modo estas deben estar registradas en el HIS Y FUAS y otros registros de acuerdo a la norma. Implementar y/o fortalecer la gestion de la calidad mediante la implementacion de proyectos de mejoras y auditoria de calidad de registros, Participar eficientemente en el proceso de Acreditación de la IPRESS. Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de informacion de salud( padron nominado priorizando niños y niñas, gestantes y otros de acuerdo al perfil epidemiologico. HIS, SIS, Hechos vitales, SISMED, NOTI, E-QHALI y otros. Garantizar el cumplimiento de las medidas y practicas de bioseguridad en la IPRESS. Garantizar la atencion de la poblacion en situacion de emergencia y partos, segun la ley 27604. Segun su categoria. Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

#### **COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:

Coordinar con el Jefe de la Microred y/o jefe IPRESS y todos los servicios de la IPRESS correspondiente.

Coordinaciones Externas:

Coordinar con la Red Salud Huanuco (diferentes programas presupuestales, estrategias, Epidemiologia, Estadistica y Unidad de seguro). Entidades publicas y privadas, Entidades del sector Educacion y Entidades de la sociedad civil y el gobierno local.





ATTENAUS CONTRACTOR CO			B) Grado(s)/s	situación ac	adémica y carrera/	especialidad ı	requeridos	C) ¿(	olegi	iatura?
In	completa	Completa	Egr	esado(a)	Bachiller	X Título	/ Licenciatura	Sí [	х	No
Primaria			MEDICO	CIRUJANO		William Control of the Control of th		D) ¿H		tación al?
Secundaria								Sí [		No
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mai	estría	Egresado		Grado			
Técnica Superior (3 ó 4 años)			[			Pe				
X Universitaria		х	Doc	torado	Egresado	L	Grado	]		
Capacidad intelectual (ar Capacidad para aprende Destreza y manejo de los Capacidad para identifica Capacidad para tomar de Capacidad para la comur Capacidad para trabajar	r por cuenta s periodos de ar y resolver ecisiones. nicación oral	propia. vida desde s problemas. y escrita.	su concepcion	y nacimient	o hasta su fallecim	iento.				
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate salud, cursos en Salud Pu	de especial erias vinculad	las a las com	petencias y hal	oilidades y c	onocimientos requ					
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate salud, cursos en Salud Pu etc	de especial erias vinculad iblica, Promo	las a las comp ocion de la Sa	petencias y hal Iud, Prevencio	oilidades y c	onocimientos requ					
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate salud, cursos en Salud Pu etc C) Conocimientos de O	de especial erias vinculad iblica, Promo	las a las comp ocion de la Sa diomas/Dialo	petencias y hal Iud, Prevencio	oilidades y c	onocimientos requ		iento, la reha			
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate alud, cursos en Salud Pu ttc C) Conocimientos de O	de especial erias vinculad iblica, Promo	las a las comp ocion de la Sa diomas/Dialo	petencias y hat lud, Prevencio ectos	oilidades y c	onocimientos requ nedades, el diagnos		iento, la reha	bilitacion de	los p	
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate alud, cursos en Salud Pu etc C) Conocimientos de O OFIMÁTICA	de especiali erias vinculad iblica, Promo	las a las comp ccion de la Sa diomas/Diale Nivel d	petencias y hat lud, Prevencio ectos e dominio	oilidades y c n de enferm	onocimientos requiedades, el diagnos	tico y tratam	iento, la reha Nivel d	bilitacion de	los p	paciente
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate alud, cursos en Salud Pu etc C) Conocimientos de O OFIMÁTICA rocesador de textos	de especiali erias vinculad iblica, Promo	las a las comp ccion de la Sa diomas/Diale Nivel d Básico	petencias y hat lud, Prevencio ectos e dominio	oilidades y c n de enferm	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua	No aplica	iento, la reha Nivel d	bilitacion de	los p	paciente
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate calud, cursos en Salud Pu etc C) Conocimientos de O OFIMÁTICA Procesador de textos lojas de cálculo programa de presentaciones	de especiali erias vinculad iblica, Promo	las a las comp ocion de la Sa diomas/Diale Nivel d Básico X	petencias y hat lud, Prevencio ectos e dominio	oilidades y c n de enferm	onocimientos requiedades, el diagnos  IDIOMAS / DIALECTO  Inglés  Quechua  Otros (Especificar)	No aplica	iento, la reha Nivel d	bilitacion de	los p	paciente
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate salud, cursos en Salud Pu etc C) Conocimientos de O OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Manejo Historia Clinica	de especiali erias vinculad iblica, Promo	las a las comp ccion de la Sa diomas/Diale Nivel d Básico X X	petencias y hat lud, Prevencio ectos e dominio	oilidades y c n de enferm	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua	No aplica	iento, la reha Nivel d	bilitacion de	los p	paciente
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate salud, cursos en Salud Pu etc C) Conocimientos de O	de especiali erias vinculad iblica, Promo	las a las comp ocion de la Sa diomas/Diale Nivel d Básico X X	petencias y hat lud, Prevencio ectos e dominio	oilidades y c n de enferm	onocimientos requiedades, el diagnos  IDIOMAS / DIALECTO  Inglés  Quechua  Otros (Especificar)	No aplica	iento, la reha Nivel d	bilitacion de	los p	paciente
B) Cursos y Programas Acreditar cursos en mate salud, cursos en Salud Pu etc C) Conocimientos de O OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Manejo Historia Clinica electronica Otros (Especificar)	de especial erias vinculad ablica, Promo fimática e lo No aplica No aplica eriencia labora cluido SERUM ia requerida	las a las compocion de la Sa diomas/Diale Nivel d Básico X X X X X A I; ya sea en el se AIS.  equerida par AIS.	petencias y hal lud, Prevencior ectos e dominio Intermedio ector público o pr	Avanzado  Avanzado  ivado.	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (Especificar) Observaciones	No aplica  X  X	iento, la reha Nivel d Básico	bilitacion de	los p	paciente



Capacidad intelectual (analisis,sintesis,evaluacion,aplicación y memorizacion). Capacidad para aprender por cuenta propia. Destreza y manejo de los périodos de vida desde su concepcion y nacimiento hasta su fallecimiento. Capacidad para identificar y resolver problemas. Capacidad para tomar desiciones. Capacidad para la comunicacion oral y escrita. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo, así como persuacion y motivacion.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

DESEABLE CON EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y ACREDITACION EN ECOGRAFIA

### CÓDIGO 003-A



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDE	ENTIFICACION DEL PI	JESTO		
Órg	ano	RED DE SALUD HU	JÁNUCO	
Uni	dad Orgánica	OFICINA DE DESAF	RROLLO ISNTITUCIONAL	
Pue	esto Estructural	ASISTENCIAL		
Nor	mbre del puesto:	MEDICO CIRUJAN	IO AISPED	
Dep line	endencia jerárquica	AISPED-Servicios o	de Salud	
	endencia funcional:	NO APLICA		are the second s
Pue	stos a su cargo:	EESS de las rutas d	de intervención AISPED-RED DE SALUD HUANUCO	
MI	SIÓN DEL PUESTO			
inte			nes Excluidas y Dispersas de las rutas de intervención, teniendo en cuenta ocales y regionales, con pleno respeto de la persona humana desde su cor	
FUI	NCIONES DEL PUEST	0		
1	Conducción y organizacio	ón de unidades de gestio	ón de salud, en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al pri	mer nivel de atención.
2	Brindar el paquete básico	o de atención en el mar	co de los Programas Estratégicos vigentes.	
3	Desarrollo de actividades acuerdo a lo programado		ales para incrementar coberturas, considerando un avance mensual óptimo en las y dispersas	atención integral, de
4	Trabajo sociales en la cor			
5	Desarrollo de programas	de capacitación a nivel	comunitario.	
6			cia propias de la Atención Integral del niño, adolescente, joven, adulto y adulto	mayor.
7			lo de Atención Integral: implementación del SIVICO y elaboración de padrones i	
500	nominal de la etapa de v	ida niño y gestante en k	os establecimientos de salud del ámbito de las rutas de intervención.	annua de municipal de la constanta de la const
			encia y de acuerdo a las necesidades del área. orar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su co	ontrato o a la actualización
	de la información del inv	entario.	ual de actividades, control de calidad de la información estadística de la etapa c	
			ogramados a nivel de RED, DIRESA (Oficina de Servicios de Salud).	
	Otras funciones que le as			
co	ORDINACIONES PRIN	ICIPALES		
	rdinaciones Internas:	2-10,1 0-10,1 (i		
Con	el personal de salud del	Establecimiento de S	alud	
Coo	ordinaciones Externas:			
	el Área de Servicios de S	Salud- AISPED de la Re	ed de Salud Huánuco	
	RMACIÓN ACADÉMIO			
	livel Educativo	CA	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incomp	pleta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura	Sí X No
	г		Titulo de Medico Cirujano	D) ¿Habilitación
	Primaria		Titulo de Medico Cirujano	profesional?
	Secundaria			Sí X No



Secundaria

Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mae	stría	Egresado		Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)									
Manual Street			Doc	torado	Egresado		Grado		
X Universitaria		X	REQUIERE SERUMS).	HABER REALIZ	ADO SU SERUMS (ACF	EDITAR RESOLU	CION		
CONOCIMIENTOS			2008	100 8000			175 145		
A) Conocimientos Téco Conocimientos vinculado				uesto <i>(No</i>	se requiere suste	ntar con doc	umentos) :		
B) Cursos y Programas				entados co	n documentos: A	tencion Prin	naria de la S	alud.	
Cursos de atencion integ	····	nedololi red	joeridos y owo.						
C) Conocimientos de C		Idiomac/Dia	alactor			,			A
C) Conocimientos de C	Jiiiiauca e				Ī		Nivol d	e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	de dominio Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	ivo aplica	X	Intermedio	Avanzado	Inglés	х			
Hojas de cálculo		х			Quechua				
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Manejo Historia Clinica					Otros (Especificar)				
electronica					Observaciones				<u> </u>
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp 01 año incluyendo el SER		il; ya sea en el :	sector público o pr	ivado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de o	experiencia :	requerida pa	ara el puesto er	la función	o la materia:		····		
01 año incluyendo el SER	UMS.								
B. En base a la experienc	tia requerida	para el pue:	sto (parte A), se	ñale el tiem	ipo requerido en e	sector públic	co:		
06 meses en establecimie	entos del pri	mer nivel de	atencion.						
1100000000	no de puesto xiliar o stente	que se requ Analista	Promote and	eriencia; ya ecialista	sea en el sector p Supervisor Coordinado	/	do: Jefe de Area o Departamento		ente o
* Mencione otros aspect							onal para el p	ouesto.	W/
HABILIDADES O COM	PETENCIA	S							
Ética y valores: honradez, t			d, desempeño de	sus activida	des con confidencial	idad y respons	abilidad.		
Trabajo bajo el enfoque de									
Habilidades para convocar	a la población	, Facilidad de	palabra., manej	o de talleres	con grupo multidisc	iplinarios; en la	aplicación de	e encuesta y	
entrevistas. Capacidad de liderazgo y tra	abaio en seul	no							
Capacidad de liderazgo y tr Capacidad para trabajar baj		μυ.		_					
Orientación a resultados: Lo		os a corto pla	azo.						
					The second secon				



REQUISITOS ADICIONALES

Compromiso institucional. Etica y valores.



Universitaria

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Órgano UNIDAD EJECUTORA 404 RED SALUD HUANUCO Unidad Orgánica OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Puesto Estructural **ASISTENCIAL** Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN GINECOLOGÍA Dependencia jerárquica DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE SALUD Y HMI CARLOS SHOWING FERRARI lineal: Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO Contribuir con al adecuada y opotuna atención de los pacientes de los IPRESS y del HMI Carlos Showing Ferrari. **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes de acuerdo con las Guías de atención establecidas. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en su área de especialización en los diferentes servicios donde se encuentre programado Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a norma y Guías de atención aprobadas Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas 5 Apoyar en el desarrollo de investigación operativa y/o científica programada por la institución. 6 Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados **COORDINACIONES PRINCIPALES** Coordinaciones Internas: Con la Dirección de los IPRESS y del HMI Carlos Showing Ferrari y demás servicios. Coordinaciones Externas: Ninguna FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? X No Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura MÉDICO CIRUJANO D) ¿Habilitación Primaria profesional? X No Secundaria Técnica Básica x Especialidad Grado Egresado (1 ó 2 años) GINECOLOGÍA Técnica Superior (3 ó 4 años)

Egresado

Doctorado

X

Grado

B) Cursos y Programas	de especia	lización rec	ueridos v sust	entados co	n documentos:				
Cursos o Diplomados afi					The desired from the second se		-		
Cursos relacionados a	7.7		zia.						
Cursos en Servicios de			5.4.						
Conocimiento en Ofim		ásico.							
C) Conocimientos de C	)fimática e I	ldiomas/Dia	alectos		***************************************				
OFINA ÉTICA		Nivel	de dominio	DA	IDIOMAS /	T	Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica Básico Intermedio Avanzado		DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzac		
Procesador de textos		х			Inglés	х	NAME OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWN		-
Hojas de cálculo		Х			Quechua	×	***************************************		
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)		***************************************		
Manejo Historia Clinica		Х			Otros (Especificar)				
electronica Otros (Especificar)			-	-	Observaciones	+			<u> </u>
Otros (Especificar)									
unaciancia minima racu									
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experiencia mínima requ  B. En base a la experienc	experiencia erida de 04 a cia requerida	requerida p años que inc para el pue	ara el puesto e cluye el residen esto (parte A), s	en la funciór tado Médic eñale el tie	n o la materia: o mpo requerido en	el sector púk	olico:		
Experiencia mínima requ Experiencia específica A. Indique el tiempo de Experiencia mínima requ B. En base a la experienc Experiencia mínima requ	experiencia erida de 04 a cia requerida	requerida p años que inc para el pue	ara el puesto e cluye el residen esto (parte A), s	en la funciór tado Médic eñale el tie	n o la materia: o mpo requerido en	el sector púk	olico:		
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de Experiencia mínima requ  B. En base a la experienc	experiencia erida de 04 a cia requerida erida de 04 a	requerida p años que ino para el pue años que ino	ara el puesto e cluye el residen esto (parte A), s cluye el residen	en la funciór tado Médic eñale el tien tado Médica	n o la materia: o mpo requerido en o				
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de Experiencia mínima requ  B. En base a la experience  Experiencia mínima requ  C. Marque el nivel mínin  Practicante  Aux	experiencia erida de 04 a ia requerida erida de 04 a no de puesto	requerida p años que ino para el pue años que ino	ara el puesto e cluye el residen esto (parte A), s cluye el residen uiere como exp	en la funciór tado Médic eñale el tien tado Médica	n o la materia:  o  mpo requerido en  o  a sea en el sector   Supervisor	público o priv	rado: Jefe de Area o	1	nte o
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de Experiencia mínima requ  B. En base a la experience  Experiencia mínima requ  C. Marque el nivel mínim  Practicante Aux profesional Asis	experiencia erida de 04 a ia requerida erida de 04 a no de puesto iliar o tente	requerida p años que inc para el pue años que inc o que se req Analista	esto (parte A), soluye el residen esto (parte A), soluye el residen uiere como exp	en la función tado Médic señale el ties tado Médico periencia; y ecialista x	n o la materia:  o  mpo requerido en  o  a sea en el sector p  Supervisor  Coordinado	público o priv	r <b>ado:</b> Jefe de Area o Departamento	Dir	nte o ector
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de Experiencia mínima requ  B. En base a la experience  Experiencia mínima requ  C. Marque el nivel mínin  Practicante  Aux	experiencia erida de 04 a ia requerida erida de 04 a no de puesto iliar o tente	requerida p años que inc para el pue años que inc o que se req Analista	esto (parte A), soluye el residen esto (parte A), soluye el residen uiere como exp	en la función tado Médic señale el ties tado Médico periencia; y ecialista x	n o la materia:  o  mpo requerido en  o  a sea en el sector p  Supervisor  Coordinado	público o priv	r <b>ado:</b> Jefe de Area o Departamento	Dir	
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de Experiencia mínima requ  B. En base a la experience Experiencia mínima requ  C. Marque el nivel mínim Practicante Aux profesional Asis  Mencione otros aspect	experiencia erida de 04 a ia requerida erida de 04 a no de puesto iliar o tente os complem	requerida p años que inc para el pue años que inc o que se req Analista	esto (parte A), soluye el residen esto (parte A), soluye el residen uiere como exp	en la función tado Médic señale el ties tado Médico periencia; y ecialista x	n o la materia:  o  mpo requerido en  o  a sea en el sector p  Supervisor  Coordinado	público o priv	r <b>ado:</b> Jefe de Area o Departamento	Dir	
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experiencia mínima requ  B. En base a la experience experiencia mínima requ  C. Marque el nivel mínima requ  C. Marque el nivel mínima requ  Aux Asis  Aux Mencione otros aspect  HABILIDADES O COMP  Capacidad intelectual (an os périodos de vida desdomar desiciones. Capacido	experiencia erida de 04 a cia requerida erida de 04 a cono de puesto illiar o tente cos complem  PETENCIAS alisis, sintesis e su concepci	requerida p años que ind para el pue años que ind o que se req Analista entarios soi s,evaluacion cion y nacim	esto (parte A), se cluye el residente el residente el residente el residente el residente el requisito el requisito el residente el requisito el residente el requisito el residente el requisito el residente el residente el requisito el residente el res	en la funciór tado Médic eñale el tiel tado Médic periencia; y ecialista x de experies emorizacior fallecimient	mpo requerido en o a sea en el sector po Coordinado ncia; en caso existino). Capacidad para o. Capacidad para	público o priv r iera algo adio aprender por identificar y	vado: Jefe de Area o Departamento cional para e r cuenta pro resolver pro	Dir el puesto. pia. Destreza y blemas. Capaci	manejo c
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de Experiencia mínima requ  B. En base a la experience  Experiencia mínima requ  C. Marque el nivel mínim  Practicante Aux  profesional Asis	experiencia erida de 04 de cia requerida erida de 04 de cono de puesto de no complem PETENCIAS alisis, sintesis e su concepcidad para la co	requerida p años que ind para el pue años que ind o que se req Analista entarios soi s,evaluacion cion y nacim	esto (parte A), se cluye el residente el residente el residente el residente el residente el requisito el requisito el residente el requisito el residente el requisito el residente el requisito el residente el residente el requisito el residente el res	en la funciór tado Médic eñale el tiel tado Médic periencia; y ecialista x de experies emorizacior fallecimient	mpo requerido en o a sea en el sector po Coordinado ncia; en caso existino). Capacidad para o. Capacidad para	público o priv r iera algo adio aprender por identificar y	vado: Jefe de Area o Departamento cional para e r cuenta pro resolver pro	Dir el puesto. pia. Destreza y blemas. Capaci	manejo c



(



Universitaria

X

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Órgano UNIDAD EJECUTORA 404 RED SALUD HUANUCO Unidad Orgánica OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Puesto Estructural ASISTENCIAL Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PEDIATRIA Dependencia jerárquica DIRECCIÓN DEL HMI CARLOS SHOWING FERRARI lineal: Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO Contribuir con al adecuada y opotuna atención de los pacientes de los IPRESS y del HMI Carlos Showing Ferrari. **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes de acuerdo con las Guías de atención establecidas. 2 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en su área de especialización en los diferentes servicios donde se encuentre programado 3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a norma y Guías de atención aprobadas 4 Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas 5 Apoyar en el desarrollo de investigación operativa y/o científica programada por la institución. 6 Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Con la Dirección de los IPRESS y del HMI Carlos Showing Ferrari y demás servicios. Coordinaciones Externas: Ninguna FORMACIÓN ACADÉMICA B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? A) Nivel Educativo X No Completa Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura Incompleta D) ¿Habilitación MÉDICO CIRUJANO Primaria profesional? X No Secundaria Técnica Básica x Especialidad Grado Egresado (1 ó 2 años) PEDIATRIA Técnica Superior (3 ó 4 años) Grado Egresado Doctorado

A) Conocimientos Téc					se requiere sustei	ntar con doci	umentos):		
Haber Cumplido su entre	enamiento C	ientífico téc	nico en Cirugía	Pediátrica					
B) Cursos y Programas	THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TW								
Haber cumplido progran	nas de capac	itación en C	Cirugía Pediátrio	a, con una	antigüedad no may	or a 5 años			
C) Conocimientos de C	fimática e l	diomas/Dia	alectos		The second secon	- Personal Display and Control of the Control of th			
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /	T	Nivel	de dominio	
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos		Х			Inglés	x			
Hojas de cálculo		х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		Х		1	Otros (Especificar)				
Manejo Historia Clinica electronica		Х			Otros (Especificar)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Otros (Especificar)					Observaciones	- A-		whenever	1
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general	Programme and						ere error ammeriyar dari da tabuni baskalada	TRANSPORTED TO THE PARTY OF THE	
Indique el tiempo total de exp	eriencia laboral	; ya sea en el :	sector público o pr	ivado.					
Experiencia mínima requ	erida de 04 a	ños que inc	cluye el residen	tado Médic	0				
Experiencia específica			A COLUMN TO THE PARTY OF THE PA	***************************************	W4000000000000000000000000000000000000		TOTAL CONTRACTOR OF THE STATE O	×	
A. Indique el tiempo de	experiencia i	requerida p	ara el puesto e	n la funciór	o la materia:				
Experiencia mínima requ	erida de 04 a	ños que inc	cluye el residen	tado Médic	0				
B. En base a la experienc	ia requerida	para el pue	sto (parte A), s	eñale el tie	mpo requerido en	el sector púb	lico:		
Experiencia mínima requ	erida de 04 a	ños que inc	luye el residen	tado Médic	0				
C. Marque el nivel mínin	no de puesto	que se req	uiere como exp	periencia; y	a sea en el sector i	público o priv	ado:		***************************************
			politico pieces	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		, processing			100
Practicante Aux	iliar o tente	Analista	Espe	ecialista x	Supervisor , Coordinado	12 2	Jefe de Area o Departamento	1 1	ector

#### **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad intelectual (analisis,sintesis,evaluacion,aplicación y memorizacion). Capacidad para aprender por cuenta propia. Destreza y manejo de los périodos de vida desde su concepcion y nacimiento hasta su fallecimiento. Capacidad para identificar y resolver problemas. Capacidad para tomar desiciones. Capacidad para la comunicacion oral y escrita. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo, así como persuacion y motivacion.

#### **REQUISITOS ADICIONALES**

Compromiso institucional. Etica y valores.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

D) ¿Habilitación profesional?

Sí X No

IDENTIFICACIÓN I	DEL PUESTO			10	
Órgano	UNIDAD EJECU	JTORA 404 - RED DE SALUE	HUANUCO		
Unidad Orgánica	OFICINA DEDE	SARROLLO INSTITUCIONAL	-		
Puesto Estructural	ASISTENCIAL				
Nombre del puesto:	OBSTETRA				erresettosus (annuel propinsis)
Dependencia jerárqu lineal:	ica JEFE DEL ESTA	BLECIMIENTO DE SALUD			and the second s
Dependencia funcion	al: PROGRAMA PI	RESUPUESTAL MATERNO N	IEONATAL		
Puestos a su cargo:				TOTAL STREET,	
MISIÓN DEL PUES	ГО			***************************************	The second secon
mismas que están ori	entadas a conseguir resu ina de Desarrollo Institu	iltados vinculados a indicac cional AIS de la Red de Sal	dores sanitarios Reg	s, puerperas, MEF, gestantes o gionales - Mejorar la Salud Ma	aterno Infantil, para la
		ominal de gestantes semana a	semana, con envío d	e reportes a las MR y DIRESA (reti	roalimentación semanal).
			roductivo como una e	strategia para prevenir las muerte	es maternas, con envío de
	DIRESA (retroalimentación to del listado nominal en el	n semanal). caso de las gestantes con ARC	D.	TO THE STATE OF TH	
4 Seguimiento estric	o y asistencia técnica del n	ominal de las gestantes con a	nemia hasta su recup	eración y envió de reportes a las N	Mrs. y DIRESA.
5 Desarrollo de activ	idades preventivo promocio	onales, que incluya la captaior	temprana de gestan	tes y MEF.	White the second
6 Asistencia Técnica	y Monitoreo en el Sistema <sub>l</sub>	para garantizar un registro en	forma correcta los FU	AS (medio de verificación de la at	ención de gestantes).
7 Seguimiento Nomii	nal de los CNV (todo RN del	pe contar con su CNV) con la r	espectiva retroalimen	tación a los establecimientos de s	salud.
8 Implementación y o	desarrollo del sistema E-QU	ALI			
9 Todas estas activid	ades estan enmarcadas der	tro de la Normatividad Vigen	te del MINSA, SIS	THE REPORT OF THE PARTY OF THE	COLUMN TO THE RESERVE
10 Otras actividades e	ncomendadas por su jefe in	mediato.			
COORDINACIONES Coordinaciones Intel Jefe inmediato, Jefe de	nas:	ora de la ES Salud Sexual y	Reproductiva/otras	s estrategias y/o programas de	e la Microred y de la
Red					
	ng Ferrari y los Establecir	nientos de Salud de la juris iales, Ministerio Público, H		n Huánuco (migrantes), Munici rmilio Valdizan.	ipios distritales,
FORMACIÓN ACAD	ÉMICA	Mary manufacture and the second secon			
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación a	cadémica y carrera	/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	ncompleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Titulo/ Licenciatura	Sí X No

Titulo Profesional de Obstetra



Primaria

Secundaria

			many prompt						
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Ma	estría	Egresado	[	Grado		
Técnica Superior									
[	ـــــا	<u></u>	Day	torado	Egresado	ſ	Grado	-	
Universitaria		x			Egresado	<u> </u>	Grado		
CONOCIMIENTOS		-	1			***************************************			
CONOCIMIENTOS  A) Conocimientos Tás	nicas princi	inales resuu	aridas nara al	/AI-					
<ul> <li>A) Conocimientos Téc</li> <li>Estudios básicos de co</li> </ul>			eriuos para er	puesto (NC	se requiere suste	entar con ao	cumentos)		Experiencia
en el manejo de las estra			ioridad en Salu	d Sexual y R	eproductiva e ITS.				хрепенаа
B) Cursos y Programa:	s de especia	alización re	queridos y sus	tentados c	on documentos:		******		
■ Estudios relacionados	a la Estrateg	ia Salud Sex	ual y Reproduc	tiva e ITS. (c	ursos no mayor de	5 años de ar	ntigüedad).		
								***************************************	
C) Conocimientos de C	Ofimática e	ldiomas/Di	alectos						M1 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio	-	IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		Х			Inglés	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				1	Otros (Especificar)			<del> </del>	
Otros (Especificar)			1	<del> </del>	Observaciones	-		<u> </u>	<u> </u>
Otros (Especificar)			-						
ndique el tiempo total de exp Minimo de 1 año que inc			ector público o pri	vado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de e	experiencia	requerida p	ara el puesto e	n la función	o la materia:				
Experiencia mínima de	01 año, inclu	iye SERUMS							
B. En base a la experienc	ia requerida	para el pue:	sto (parte A), s	eñale el tien	npo requerido en e	l sector públ	ico:		
Experiencia mínima de							nnoncone attende a anua sua resauce	6 to 100	
C. Marque el nivel mínin	no de puesto	que se req	uiere como exp	eriencia; ya	sea en el sector p	úblico o priva	ado:		
	iliar o tente	Analista	Esp	ecialista	Supervisor Coordinado		Jefe de Area o Departamento		ente o
* Mencione otros aspect	Number of State Control	entarios sol	bre el requisito	de experie				September 1	Letter hammal
Manejo de software en	entorno Wir	ndows: Proc	esador de texto	, Hoja de ca	ilculo.				
						***************************************			
HABILIDADES O COMI	PETENCIAS						AND MALESTAN		
Conocimiento adecuado	5.0		950 5	2000 15016		exual y Repro	ductiva y Pr	ograma estraté	gico
Materno Neonatal y de la ∄ Capacidad de análisis, e						etar resultad	las en tiemp	o oportuno	
Liderazgo para el logro	100			r y coordina	order teernea, corre	ctar resurtae	ios en tiemp	o opercano	
Manejo de la atención i									
Empatía, pro actividad,									
Aplicación de valores y Disponibilidad de tiemp				on y expres	on.				
Disposición inmediata a		**************************************							
REQUISITOS ADICIONA	ALES								
No aplica	O			100-00-0	and the second s		***************************************		the same to the sa



### CODIGO 006-A



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD EJECUTOR	RA - RED DE SALUD HUANUCO	
Unidad Orgánica	OFICINA DE DESAF	RROLLO INSTITUCONAL	
Puesto Estructural	ASISTENCIAL		
Nombre del puesto:	OBSTETRA EN SAL	UD FAMILIAR Y COMUNITARIA	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DEL CEN	NTRO DE SALUD	
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
		egistros de las prestaciones realizadas a los asegurados y no asegurados al ntos establecidos según normatividad vigente .	Seguro Integral de
FUNCIONES DEL PUEST	0		
1 Brindar atención en el	campo asistencial a la	mujer en sus diferentes etapas de vida.	
2 Ejercer funciones en los	diferentes niveles asiste	nciales, que estén de acuerdo a su perfil profesional y según las facultades que le	confiere la normativa
		a realización de actividades preventivo promocionales en el campo de su compe	
4 Brindar Asesoría y conse			
5 Cumplir el código de étic	a de la función Pública,	las normas y reglamentos de la institución.	
		s, frente a la prestación de los servicios de salud	
***************************************		campo de su competencia.	······································
8 Otras funciones que le a		Compose 30 competende	
COORDINACIONES PRIN			
	VCIPALLS		
Coordinaciones Internas:			
Jefe de la Unidad Organica y	y Digitadores .		
Coordinaciones Externas:			
Direccion de Aseguramiento	Publico - DIRESA Hua	nuco.	
FORMACIÓN ACADÉMI	CA-		
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incom	pleta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura	Sí X No
Primaria			D) ¿Habilitación profesional?
Secundaria		Titulo de Obstetra	Sí X No
Técnica Básica	<del></del>		
(1 6 2 años)		Maestria Egresado Grado	
Técnica Superior			
(3 ó 4 años)		Doctorado Egresado Grado	
X Universitaria	x	Section 1	



Página 1 de 2

#### CONOCIMIENTOS

	Conocimientos	Tionione	lantanlan			nuceto	Maca	roquiara	custontar		documon	toel	2
A)	Conocimientos	recnicos	principales	requeridos	para ei	puesto	INO se	reauiere :	sustentar	con	aocumeni	1051	-

- Conocimiento sobre el rol de, obstetra en la Atención de salud.
- · Conocimiento de Ofimática nivel Básico

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

Curso o Especialización o Diplomado en Salud Familiar y Comunitaria, Salud Pública, Vigilancia Comunitaria, Alimentación y nutrición o e

C) Conocimientos de Computacion Ofimática nivel básico.

OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
OFINATION	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	х			
Hojas de cálculo		х			Ouechua	х			
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				1
Otros (Especificar)					in the second				

#### **EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Experiencia mínima de 04 año quer incluye (SERUMS).

#### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la ma	India	ique el tien	no de experie	encia requer	ida para e	I puesto	en la f	función o	la r	mater
------------------------------------------------------------------------------------	-------	--------------	---------------	--------------	------------	----------	---------	-----------	------	-------

02 año que incluye (SERUMS).

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

mínima de 02 año que incluye (SERUMS).

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

Supervisor / Jefe de Area o Gerente of Auxiliar o Analista Especialista Asistente X Coordinador Departamento Director

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

Experiencia laboral afines al cargo

#### **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

E Capacidad de trabajo en equipo - iniciativa - adaptabilidad - flexibilidad - Capacidad de analisis, liderazgo y buenas relaciones interpersonales, excelente nivel de comunicacion oral y escrita, liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.

🗉 Empatía, proactividad, trabajo bajo presión, proponer proyectos de mejoras en las areas de su competencia.

Disposición inmediata al trabajo.

### **REQUISITOS ADICIONALES**

Ninguno.





### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Sí X No

Grado

HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE	CRECE		
#			
IDENTIFICACIÓN DEL PI	UESTO		
Órgano	RED DE SALUD H	HUÁNUCO	
Unidad Orgánica	OFICINA DE DES	ARROLLO INSTITUCIONAL	
Puesto Estructural	ASISTENCIAL		
Nombre del puesto:	CIRUJANO DENT	ISTA	***************************************
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL CENTRO	D DE SALUD MARGOS	***************************************
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	NO APLICA		STATE OF THE PARTY
MISIÓN DEL PUESTO	E-8800-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-0		
			The state of the s
Brindar atención en salu	ıd individual media	ante la ejecución de procedimientos odontoestomatológicos, para	a la
mejora de la Salud Buca	l hacia la població	n de la jurisdicción en el primer nivel de atención.	
FUNCIONES DEL PUESTO			
Elaborar el Analisis Situat		Sanitaria de Salud Bucal/Metales Pesados de acuerdo al ámbito de su jurisdicción.	
2 Elaborar, monitorear y co jurisdicción.	pordinar la ejecución de	e las metas físicas de la Microred / IPRESS asignadas a la Estrategia Sanitaria de Sa	alud Bucal de su
3 Atención de pacientes de	acuerdo a las Guías de	e Atención Estomatológica del MINSA asignadas al primer nivel de atención.	
		ón de las Microredes y Establecimientos de Salud en los temas relacionados a la E	Strategia Sanitaria
5 Cumplimiento del 100% d	le actividades de los co	e Metales Pesados de acuerdo al ámbito de su jurisdicción. Imponentes de Promoción de la Salud en los diferentes escenarios de intervenció	n de acuerdo a
normatividad, asignadas a		icción. orueba la Guía de Práctica Clínica de Caries dental dirigido a otros profesionales de	. la salud
-			***************************************
Cumplimiento de las meta	as físicas asignadas del	sub producto Rehabilitación Protésica elaborando el tamizaje y tratamiento de pe	ersonas adultas mayor
8 Brindar atención de emer	gencia/urgencia según	necesidad y en el marco de la Ley de Atención de Emergencias.	
9 Realizar el reporte de acti	vidades de la Estrategi	a Sanitaria de Salud Bucal y/o Metales Pesados de acuerdo al ámbito de su jurisdi	cción.
Otras funciones asignadas	por el jefe inmediato	acorde a las metas institucionales.	
COORDINACIONES PRIN	CIDALEC		
Coordinaciones Internas:	CIPALES		
efe del Servicio, Jefe de la II	PRESS.		
oordinaciones Externas:			errere en
oordinador de la Estrategia	Sanitaria de Salud B	sucal,	
ORMACIÓN ACADÉMIC	A		
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompl	leta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura	Sí X No
Primaria		CIRUJANO DENTISTA	D) ¿Habilitación
Primaria			-,

Maestría

Egresado



Secundaria

Técnica Básica

Técnica Superior (3 ó 4 años)

(1 ó 2 años)

	F1		Doc	ctorado	Egresado		Grado	The same of the sa	
X Universitaria		х	Office of the Control		***************************************				
CONOCIMIENTOS			1		Professional Control of the Control				
A) Conocimientos Téc	nicos princij	pales reque	ridos para el p	ouesto (No	se requiere suster	ntar con doc	umentos):		
Conocimientos en norm GOREHCO para la atenc	ativa de la Es ión de asegu	strategia Sar rados SIS, FI	nitaria de Salud ED y otros.	Bucal, Estra	ategia Sanitaria de	Metales Pes	ados, MAIS I	BFC, Convenios	SIS-
B) Cursos y Programas	de especia	lización req	ueridos y sust	tentados co	n documentos:	***************************************			
Capacitaciones relaciona	adas a Salud	Bucal con ar	ntigüedad no m	nayor de 05	años a la fecha de	presentación	del expedie	ente de concurs	0.
C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Dia	lectos						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos		Х			Inglés	X			
Hojas de cálculo		х	-		Quechua	х			
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				1	Otros (Especificar)		over 1100 all control to the		
Otros (Especificar)				<b></b>	Observaciones			1	1
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA  EXPERIENCIA general Indique el tiempo total de exp 01 años (incluido SERUM		l; ya sea en el s	sector público o pr	rivado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de	experiencia	requerida p	ara el puesto e	en la función	o la materia:				
01 años (incluido SERUM						er commente en constru			
B. En base a la experience	ria requerida	nara el nue	sto (parte A) s	señale el tier	mpo requerido en	el sector púi	blico:	***************************************	
01 años (incluido SERUM		Para 21 Para	(p=, ,,						
	no de puesto iliar o stente	que se req Analista		periencia; y ecialista	a sea en el sector   Supervisor , Coordinado		vado: Jefe de Area o Departamento	1	ente o ector
* Mencione otros aspect	os complem	entarios sol	bre el requisito	de experie	<mark>icia</mark> ; en caso exist	iera algo adi	cional para e	el puesto.	
Indispensable SERUMS									
HABILIDADES O COMI	PETENCIAS						2000		
Orientación al servicio, ca y valores.	apacidad de I	iderazgo, ca	pacidad de tra	bajo en equ	ipo, habilidades co	municaciona	ales para tra	bajo en comuni	dad, ética
REQUISITOS ADICIONA									
Disponibilidad para viajar	y disponibili	idad para tra	abajar en otra I	PRESS de la	jurisdicción en cas	so de desplaz	amiento poi	necesidad de	servicio.





**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** 

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### Órgano RED DE SALUD HUANUCO Unidad Orgánica OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Puesto Estructural PILOTO DE AMBULANCIA Nombre del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD LAS MORAS Dependencia funcional: OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LAS UNIDADES MOVILES Y EL TRASLADO DE PACIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 CONDUCIR VEHICULO DE TRANSPORTE Y REPORTAR LAS OCURRENCIAS DEL SERVICIO 2 VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO A FIN DE DETECTAR POSIBLES IRREGULARIDADES DE SU FUNCIONAMIENTO APOYAR AL EQUIPO DE SALUD EN EL TRASLADO Y MOVILIZACION PERTINENTE DEL PACIENTE EN SITUACION DE URGENCIA Y/O EMERGENCIA 4 REPORTAR Y REQUERIR OPORTUNAMENTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHICULO MOTORIZADO ASIGNADO 5 APOYAR EN LA DESINFECCION DE LA CABINA INTERNA DEL VEHICULO Y MATERIALES QUE SE USAN ANTE UNA EMERGENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE REPORTAR LOS INCIDENTES DE TRANSITO QUE TENGA CON LA AMBULANCIA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS 7 VELAR POR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA AMBULANCIA PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO VELAR POR LA SEGURIDAD Y CUIDADO DEL VEHICULO Y LOS EQUIPOS BIOMETRICOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL VEHICULO 9 OTRAS ACTIVIDADES QUE EL JEFE/A INMEDIATO LO DELEGUE **COORDINACIONES PRINCIPALES** Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCION. Coordinaciones Externas: TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS. FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Completa Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura No X Incompleta SECUNDARIA COMPLETA D) ¿Habilitación Primaria profesional? Secundaria X No X Técnica Básica Maestria Egresado Grado (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Grado Doctorado Egresado Universitaria



	N EN MECAN	IICA AUTON	OTRIZ.						
B) Cursos y Programas	de especial	lización req	ueridos y sust	entados co	n documentos:				
CAPACITACION EN PRIMI	EROS AUXILIO	OS Y TRANS	PORTE DE PACIE	ENTE CRITIC	OS, LICENCIA DE CO	ONDUCIR PRO	DFESIONAL A	1-2B	
C) Conocimientos de O	Ofimática e I	diomas/Dia	alectos					A PART OF THE APPROXIMATE VALUE OF THE PART OF THE PAR	
OFIMÁTICA	T	Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanz
Procesador de textos	х				Inglés	х	Martin memorinani de secies la company		
Hojas de cálculo	х			-	Quechua	х	****		
Programa de presentaciones	х				Otros (Especificar)			·	
Otros (Especificar)	23232				Otros (Especificar)	+-+			
Otros (Especificar)					Observaciones	+			<u> </u>
Otros (Especificar)			-						
experiencia general ndique el tiempo total de expe 2 AÑOS EN EL EXPERIENC			sector público o pr	ivado.					
Experiencia específica		370	25 25		B 9 B				
A. Indique el tiempo de e			ra el puesto en	la función o	o la materia:				
A. Indique el tiempo de e L AÑOS DE EXPERIENCIA E	EN EL PUESTO	)							
A. Indique el tiempo de e 1 AÑOS DE EXPERIENCIA E 3. En base a la experienci	EN EL PUESTO a requerida <sub>l</sub>	oara el pues				sector públic	:o:		
A. Indique el tiempo de e L AÑOS DE EXPERIENCIA E 3. En base a la experienci	EN EL PUESTO a requerida <sub>l</sub>	oara el pues				sector públic	ю:		
A. Indique el tiempo de e 1 AÑOS DE EXPERIENCIA E	EN EL PUESTO a requerida p EN EL PUESTO	oara el pues	to (parte A), se	ñale el tiem	po requerido en el				
A. Indique el tiempo de e  L AÑOS DE EXPERIENCIA E  B. En base a la experienci  L AÑOS DE EXPERIENCIA E  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auxi	EN EL PUESTO a requerida p EN EL PUESTO	oara el pues	to <b>(parte A)</b> , se liere como expe	ñale el tiem	po requerido en el	blico o privad		10 010 000000	nte o ector
A. Indique el tiempo de el AÑOS DE EXPERIENCIA E  B. En base a la experienci  I AÑOS DE EXPERIENCIA E  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auxi  Asis  Mencione otros aspectos	a requerida   a requerida   EN EL PUESTO  o de puesto  iliar o X  os compleme	opara el pues O que se requ Analista	to (parte A), se liere como expe Espe Espe re el requisito e	ñale el tiem eriencia; ya ecialista	po requerido en el sea en el sector pú Supervisor , Coordinador	blico o privad	lo: Jefe de Area o Departamento	Dir	
A. Indique el tiempo de el 1 AÑOS DE EXPERIENCIA E  B. En base a la experienci 1 AÑOS DE EXPERIENCIA E  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auxi	a requerida per EL PUESTO de puesto de puesto de tente X pos complemente EL CONDUCIR	oara el pues O que se requ Analista entarios sob E PROFESION	to (parte A), se liere como expe Espe Espe re el requisito e	ñale el tiem eriencia; ya ecialista	po requerido en el sea en el sector pú Supervisor , Coordinador	blico o privad	lo: Jefe de Area o Departamento	Dir	



REQUISITOS ADICIONALES DISPONIBILIDAD INMEDIATA.



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	UNIDAD EJECUTORA 404- RED DE SALUD HUANUCO	
Unidad Orgánica	OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Puesto Estructural	ASISTENCIAL	1 Suprember 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1
Nombre del puesto:	PSICOLOGO ORIENTADOR	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD	Antonino Auricia (Control Control Cont
Dependencia funcional:	NO APLICA	**************************************
Puestos a su cargo:	NO APLICA	Manager and the second
MISIÓN DEL PUESTO		
para consumidores de susta	viduales y familiares en el ambito de la Micro Red de acuerdo a la Guia de orientacion, consejeri ancias para su prevencion y/o tratamiento.	a e intervencion breve
* Elaborar un plan de trab	O bajo, que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación	
<ul> <li>Promover y difundir el s extramurales, entre otras</li> </ul>	servicio para la captación de personas con problemas de abuso de alcohol y drogas a través de la realizac s	ión de actividades
The second secon	personas con problemas de consumo de alcohol y otras drogas y Consejería individual, grupal y familiar	para pacientes con
The state of the s	s para incorporarse a alguna modalidad de tratamiento	
5 • Brindar orientación, con	nsejería e intervención breve.	
6 • Referencia de casos de a	abuso y dependencia de alcohol y otras drogas que por su complejidad no puedan ser atendidas en su esi	tablecimiento de salud
7 • Coordinar e informar pe	eriódicamente al responsable de salud mental del Establecimiento de Salud, de la Red de Salud y a la Coo	rdinador Regional de la
Estrategia Sanitaria de Sal  8 • Manejo de los protocolo	lud Mental. os de atención según la Guía de Práctica Clinica en Trastornos Mentales y del Comportamiento Debidos a	l Consumo de Sustancias
Psicotropicas.		T CONSUMO de Sustancias
	atención del Ministerio de Salud	
10 • Elaboración y presentaci	ión de informes mensuales sobre las actividades facultadas.	
COORDINACIONES PRIN	CIPALES	
Coordinaciones Internas:		
trabajo articulado con otros j	programas y/o estrategias para brindar una atencion integral de salud al usuario	
Coordinaciones Externas:		
trabajo articulado multisecto	orial con instituciones publicas y privadas de su ambito jurisdiccional	The state of the s
FORMACIÓN ACADÉMIC	A	
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompl	leta Completa Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura	Sí x No
Primaria	Licenciado en Psicologia	D) ¿Habilitación
Secundaria		profesional?
L.		
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestria Egresado Grado	
Técnica Superior		

Doctorado

Egresado

Grado







Universitaria

# CONOCIMIENTOS

				se requiere susten		imentos):		
de Guías y p	rotocolos de	el Programa pre	supuestal C	y P En Salud Men	tal			-
lar actividad	es extramu	ales.						
oresión, Lide	erazgo para o	el logro de los c	bjetivos ins	titucionales.				
ón de la info	rmación sar	itaria.						
de especial	ización req	ueridos y suste	entados co	n documentos:				
					alcohol v otra	as drogas.		
				Parties and De		•		
fimática e I	diomas/Dia	lectos			***************************************			
	Nivel	de dominio		IDIOMAS /	7	Nivel	de dominio	
No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
	×			Inglés	х	***************************************		1
	х			Quechua	х		1	
	х			Otros (Especificar)				
		1		Otros (Especificar)	+			
				Observaciones	1		1	1
		<u> </u>	L	]	1		ware between the comment of the comm	
MS a requerida MS o de puesto liar o ente	para el pues que se requ Analista	iere como expe	ñale el tiem eriencia; ya ecialista	npo requerido en el sea en el sector pú Supervisor , Coordinador	blico o privac	lo: Jefe de Area o Departamento	Dire	nte o ector
2.11011110								
ETENCIAS								
	de Guías y plar actividado presión, Lideón de la info de especial in de casos o cción de tal fimática e la No aplica No aplica e la eriencia labora MS experiencia requerida MS o de puesto lar o ente	de Guías y protocolos de lar actividades extramur presión, Liderazgo para de ón de la información san de especialización requin de casos de abuso y/o cción de talleres grupale fimática e Idiomas/Dia Nivel o No aplica Básico X X X X X X X X X X A X A X A X A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	de Guías y protocolos del Programa pre lar actividades extramurales.  presión, Liderazgo para el logro de los cón de la información sanitaria.  de especialización requeridos y suston de casos de abuso y/o dependencia occión de talleres grupales y/o cursos.  fimática e Idiomas/Dialectos  Nivel de dominio  No aplica Básico Intermedio  X  X  X  X  A  A  A  A  A  A  A  A  A	de Guías y protocolos del Programa presupuestal Clar actividades extramurales.  presión, Liderazgo para el logro de los objetivos insón de la información sanitaria.  de especialización requeridos y sustentados como de casos de abuso y/o dependencia de personas cción de talleres grupales y/o cursos.  fimática e Idiomas/Dialectos  Nivel de dominio  No aplica  Básico  Intermedio  Avanzado  X  X  X  X  Analista  Analista  X  Especialista  Bescomplementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el complementarios complementarios complementarios el complementa	de Guías y protocolos del Programa presupuestal C y P En Salud Men lar actividades extramurales.  presión, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.  ón de la información sanitaria.  de especialización requeridos y sustentados con documentos:  on de casos de abuso y/o dependencia de personas con problemas de  cción de talleres grupales y/o cursos.  firmática e Idiomas/Dialectos  Nivel de dominio IDIOMAS / DIALECTO  No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO  x Quechua Otros (Especificar)  y Otros (Especificar)  Observaciones  Priencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  MS  experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  MS  a requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el  MS  o de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector pú- sia o Analista X Especialista Supervisor y  Coordinador  Supervisor y  Coordinado	de Guías y protocolos del Programa presupuestal C y P En Salud Mental lar actividades extramurales.  presión, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.  ón de la información sanitaria.  de especialización requeridos y sustentados con documentos:  in de casos de abuso y/o dependencia de personas con problemas de alcohol y otro  cción de talleres grupales y/o cursos.  firmática e Idiomas/Dialectos  Nivel de dominio  No aplica  Básico  Intermedio  Avanzado  DIALECTO  No aplica  X  Quechua  X  Quechua  X  Quechua  X  Otros (Especificar)  Observaciones  Priencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  MS  Especialista  Analista  X  Especialista  Supervisor /  Coordinador  Tocordinador  Tocordinador	de Guías y protocolos del Programa presupuestal C y P En Salud Mental lar actividades extramurales.  principio para el logro de los objetivos institucionales.  principio de la información sanitaria.  de especialización requeridos y sustentados con documentos:  principio de casos de abuso y/o dependencia de personas con problemas de alcohol y otras drogas.  principio de talleres grupales y/o cursos.  firmática e Idiomas/Dialectos    Nivel de dominio   DIOMAS / DIALECTO   No aplica   Básico     No aplica   Básico   Intermedio   Avanzado   DIALECTO   No aplica   Básico     No aplica   Básico   Intermedio   Avanzado   Otros (Especificar)     No aplica   Básico   Otros (Especificar)     Otros (Especificar)   Otros (Especificar)     Otros (Especificar)   Otros (Especificar)     Otros (Especificar)   Observaciones    Principio para el puesto en la función o la materia:    MS   Analista   Analis	de Guías y protocolos del Programa presupuestal C y P En Salud Mental lar actividades extramurales. roresión, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. In de la información sanitaria.  de especialización requeridos y sustentados con documentos: In de casos de abuso y/o dependencia de personas con problemas de alcohol y otras drogas.  cción de talleres grupales y/o cursos.  fimática e Idiomas/Dialectos    Nivel de dominio   DIOMAS / Nivel de dominio     No aplica   Básico   Intermedio   Avanzado   DIALECTO   No aplica   Básico   Intermedio     No aplica   Básico   Intermedio   Avanzado   Inglés   x





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDE	NTIFICACIÓN DEL PI	JESTO		
Órg	ano	UNIDAD EJECUTO	DRA 404- RED DE SALUD HUANUCO	
Uni	dad Orgánica	OFICINA DE DESA	RROLLO INSTITUCIONAL	THE STATE OF THE S
Pue	sto Estructural	ASISTENCIAL		
Non	nbre del puesto:	PSICOLOGO COM	UNITARIO	
Dep	endencia jerárquica al:	JEFE DEL CENTRO	DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	
	endencia funcional:	COORDINACION D	DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTA	L
Pue	stos a su cargo:	NO APLICA		The state of the s
MIS	IÓN DEL PUESTO			
Prim Real Real	er Nivel de Atención de izar el segulmiento de p	acuerdo a las Guías y ersonas en tratamien ivaciones de persona	ntegral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecin / Prácticas Clínicas vigentes nto por problemas psicosociales, s con problemas de salud mental y derivarlos al CSM Comunitario.	niento de Salud de
1	<ul> <li>Evaluación y diagnóstic</li> </ul>	y Tratamiento psicot	erapéutico en diferentes etapas de vida	
2	<ul> <li>Intervención individual</li> </ul>	y grupał y Acompañam	niento clínico psicosocial	
3	• Participar del seguimier	to de personas con pr	oblemas y/o trastornos de salud mental del ámbito de la región.	
4	Atención especializada :	al sector de la població	n que le corresponda, desplazamiento a otras localidades del Área de Salud con f	ines asistenciales
5	Registro adecuado y opo	ortuno de HIS y FUAS	de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas	
6	Elaboracion de planes de	trabajo, asi como cump	olir Funcíones administrativas y realización de informes	National Control of the Control of t
7	• Participaciones en sesio	nes clínicas y reunione	s con el equipo del centro de salud comunitario.	
			tegral de familia basada en comunidad y Desplazamiento a otras localidades del Á	rea de Salud, con fines
0.00	asistenciales; visitas domi • Organizar, ejecutar y eva		arios. tivas promocionales en la comunidad	HT-ARTHURANOUS ADDRESS, TAX BELLEVILLE CO. C.
10	otras funicones que se les	asigne		
Coor	RDINACIONES PRING			
Parti	cipaciones en sesiones c	línicas y reuniones co	on el equipo del centro de salud comunitario,	
	dinaciones Externas:			
orom Cond	oción y prevención de la	salud mental. unidades de gestión	ón con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las ini n de salud, en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al pr ón a nivel comunitario.	
ORI	MACIÓN ACADÉMICA	<b>A</b>		And the second s
	el Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incomple	eta Completa	Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura	Sí x No

• Título profesional de licenciado en psicologia / psicologo

D) ¿Habilitación

x No

profesional?



Primaria

Secundaria

Técnica Superior (3 ó 4 años)					rapias congnitivo Iciones, Gestal u o				
Universitaria		x	Doc	torado	Egresado		Grado		
CONOCIMIENTOS			1						***************************************
A) Conocimientos Téci	nicos princia	pales reque	ridos para el p	uesto (No s	e reguliere susten	tar con doci	mentocl:		
Diagnóstico y Manejo o y guías técnicas.								tal de acuerdo :	a las no
B) Cursos y Programas	de especial	ización reg	ueridos v suste	entados cor	documentos:	Sud service of the se			
Contar Capacitación (cur Atención de problemas y	sos, diploma	idos) en mai	nejo y uso de pr			mental o int	egral.		
C) Conocimientos de O	ofimática e l								
OFIMÁTICA			de dominio	Т.	IDIOMAS /			de dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avar
Procesador de textos	-	X		-	Inglés	x		1	
Hojas de cálculo		х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)		The state of the s		1
Otros (Especificar)					Observaciones		***************************************	1	1
Otros (Especificar)			<del> </del>	<u> </u>					
EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique el tiempo total de exp  Experiencia (04) años ( in  Experiencia específica	************************		ector público o pr	ivado.					
A. Indique el tiempo de e	vneriencia r	enuerida na	ra el nuesto en	la función d	a la materia:				
Experiencia (03) años en e									
B. En base a la experienci						sector públic	:0:	werener	
Experiencia (03) años en e	-								
23.000	iliar o stente os compleme	Analista entarios sob	Esp re el requisito d	ecialista x	Supervisor Coordinado <u>ia</u> ; en caso existie	ra algo adicio	Jefe de Area o Departamento nal para el p	Dir	ente o
HABILIDADES O COMI	PETENCIAS			×1	***************************************	1970 F 39HII - 230-11 41			Lettermetendernan
capacidad para el trabajo otros actores institucional	en equipo,	Trabajo bajo							
metas y objetivos Aplicación de valores y co	nsideración o	de la libertad	l de Opinión v e	expresión.					





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACION DEL PUEST	0				
Órgano	UNIDAD EJECUTO	RA 404 RED DE SALUD	DE HUANUCO		
Unidad Orgánica	OFICINA DE DESA	RROLLO INSTITUCIONA	AL.		THE O'Upper Links
Puesto Estructural	ASISTENCIAL				The state of the s
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFE	RMERIA			
Dependencia jerárquica lineal:	Jefes de los Establ	lecimiento de Salud er	el ámbito de la RI	S	
Dependencia funcional:	<b>PUESTOS Y CENTR</b>	OS DE SALUD		and the same of th	
Puestos a su cargo:					
MISIÓN DEL PUESTO		Street, St.			
Brindar Atención según el Mod	elo de Atención Inte	egral Basado en Famil	a y Comunidad a	personas del ámbito del Est	tablecimientos de Salu
de Primer nivel de Atención de infantil, la desnutrición crónica i					rbi mortalidad materna
FUNCIONES DEL PUESTO		**************************************		The state of the s	
1 Conocer el Convenio Capitado					
2 Conocimientode Atención Inte					
3 Realizar actividades de Salud P en concordancia con las norma			ción local, monitorec	o y evaluación de las estrategias	Sanitarias Nacionales y
4 Desarrollo de Estrategias que f			ancia de niños diagr	nosticados de anemia.	
5 Organizar y/o participar en las					nación intra institucional,
comunitaria e inter instituciona					Imente.
<ul> <li>Realizar actividades que contril</li> <li>Desarrollo de Estrategias para r</li> </ul>	NAMES OF TAXABLE PARTY.				-//- 1-E-1-1
operacionales del Crecimiento					
8 Organización, ejecución, seguin					
NTS Nº 141-MINSA/DGSP	- 1 1 1 1				
9 Desempeñar el papel de líder, i la familia y la comunidad	mpuisor, medidor, gar	rante, gestor, capacitado	r y facilitador del cui	dado de las personas en su enti	orno habitual de relación:
No transmission and party and a state and	ırc				
COORDINACIONES PRINCIPA	LES				
Coordinaciones Internas:					
Con todas las areas y estrategias	de la jurisdiccion de	l establecimientos			
Coordinaciones Externas:					
Con la unidad Organica y autorida	des de la Jurisdiccio	on			
		The second secon			
FORMACION ACADEMICA  A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación	académica v carre	ra/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
				- Control of the Cont	
Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura	Sí No X
Primaria		TECNICO EN ENFERM	MERIA		D) ¿Habilitación
Fillialia					profesional?
Secundaria					Sí No X
Técnica Básica			F-1		
(1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Grado	
l écnica Superior					
x (3 ó 4 años)	X		ported that		1
padromathy		Doctorado	Egresado	Grado	
Universitaria	-				
			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		

	en Familia y C	omunidad, y	Normas Técnie	cas vigentes	s del MINSA		Participation of the Transport		
B) Cursos y Programas	de especializ	ación reque	ridos y suster	ntados con	documentos:				Weening to see you and the see
Contar con capacitación	y Cursos, con ı	ına antigüed	lad no mayor a	5 años.	PLANTING WATER TO A TO THE STATE OF THE STAT				
C) Conocimientos de O	fimática e Idi	omas/Diale	ctos						
0-11/-11		Nivel de	e dominio		IDIOMAS /	T	Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	х			
Hojas de cálculo		х			Quechua	х		1	
Programa de presentaciones Otros (Especificar)					Otros (Especificar) castellano Otros (Especificar)				
Otros (Especiticar)							was approximately an approximately approxima	L	
					Observaciones				
Otros (Especificar)									
Experiencia general Experiencia profesional ge Experiencia específica						de atención			
EXPERIENCIA  Experiencia general  Experiencia profesional ge  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e						de atención			
Experiencia general Experiencia profesional go Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 01 año	xperiencia rec	juerida para	ı el puesto en l	a función o	la materia:				
Experiencia general Experiencia profesional go Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 01 año B. En base a la experienci	xperiencia rec	juerida para	ı el puesto en l	a función o	la materia:				
Experiencia general Experiencia profesional ge Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 01 año B. En base a la experienci 01 año	xperiencia rec a requerida pa	u <b>erida pa</b> ra ara el puesto	el puesto en l	a función o ale el tiemp	la materia: po requerido en el	sector públi	ico:		
Experiencia general Experiencia profesional ge Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 01 año B. En base a la experienci 01 año C. Marque el nivel mínim	xperiencia rec a requerida pa o de puesto q	u <b>erida pa</b> ra ara el puesto	el puesto en l	a función o ale el tiemp	la materia: oo requerido en el ea en el sector pú	sector públi	ico:		
Experiencia general  Experiencia profesional ge  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  O1 año  B. En base a la experienci  O1 año  C. Marque el nivel mínim  tecnico en Enfermeria	experiencia rec la requerida pa la requesto q o de puesto q Auxiliar o Asistente	uerida para ara el puesto ue se requie Analista	p (parte A), señ ere como exper	a función o ale el tiemp iencia; ya s ecialista	la materia: po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinadoi	sector públi	do: do: lefe de Área o	Dir	nte o ector
Experiencia general  Experiencia profesional ge  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  01 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  tecnico en  Enfermera x  # Mencione otros aspecto	experiencia reconstruction para requerida para complemento de puesto que sistente de complemento	querida para ara el puesto ue se requie Analista tarios sobre	p (parte A), señ ere como exper Esp el requisito de	a función o ale el tiemp iencia; ya s ecialista	la materia: po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinadoi	sector públi	do: do: lefe de Área o	Dir	
Experiencia general  Experiencia profesional ge  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  01 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim	experiencia reconstruction para requerida para complemento de puesto que sistente de complemento	querida para ara el puesto ue se requie Analista tarios sobre	p (parte A), señ ere como exper Esp el requisito de	a función o ale el tiemp iencia; ya s ecialista	la materia: po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinadoi	sector públi	do: do: lefe de Área o	Dir	
Experiencia general  Experiencia profesional ge  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  01 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  tecnico en  Enfermera x  # Mencione otros aspecto	a requerida para o de puesto qua sistente os complemento NEGATIVO de la complemento del complemento de la complemento de	querida para ara el puesto ue se requie Analista tarios sobre	p (parte A), señ ere como exper Esp el requisito de	a función o ale el tiemp iencia; ya s ecialista	la materia: po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinadoi	sector públi	do: do: lefe de Área o	Dir	
Experiencia general Experiencia profesional go Experiencia especifica A. Indique el tiempo de e 01 año B. En base a la experienci 01 año C. Marque el nivel mínim  tecnico en	a requerida para o de puesto que a complemento pos complemento NEGATIVO de o ETENCIAS	querida para ara el puesto ue se requie Analista tarios sobre desempeño	p (parte A), seño ere como exper el requisito de laboral	a función o ale el tiemp iencia; ya s ecialista experienci	la materia: po requerido en el sea en el sector pú Supervisor / Coordinador a; en caso existíer	sector públi blico o priva ca algo adicio	do: do: lefe de Área o Departamento onal para e	Dir I puesto.	ector





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

IDENTIFICACION DEL PI	DESTO		
Órgano	UNIDAD EJECUT	ORA 404- RED DE SALUD HUANUCO	
Unidad Orgánica	OFICINA DE DESA	ARROLLO INSTITUCIONAL	WELLEY
Puesto Estructural	TECNICO EN ENF	FERMERIA	,
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENF	FERMERIA - CENTRO MENTAL COMUNITARIO	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL CENTRO	D DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	
Dependencia funcional:	COORDINACION	DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MEN	TAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA		and the second s
MISIÓN DEL PUESTO	According to the second		Manufacture of the second seco
los establecimientos de salu familia y comunidad, que pr	id del primer nivel, r otejan y aseguren su	ría en el campo asistencial, al individuo, familía y comunidad, que protejan nivel de atención, Brindar atención integral en salud mental en el campo a a salud en el establecimiento de salud mental comunitario del primer nivel ad mental y otros riesgos sanitarios Regionales y Locales.	sistencial, al individuo,
FUNCIONES DEL PUESTO 1 • Emisión de informes a s		e las actividades realizadas	
2 • Aplicar el Formato de To	écnica de Enfermería.		
3 • Apoyo en el servicio de	Tópico y Triaje – Admis	sión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatu	га.
Registrar actividades en	formatos oficiales HIS	> − SIS.	
5 • Participar en campañas	de Salud intra y extra	murales.	
6 • Cumplir con los principio	os de asepsia, antiseps	ia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.	
7 • Cumplir Funciones admi	nistrativas y realizació	n de informes	
8 • Participar, realizar, apoy	var y cumplir con las ac	ctividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción	ı, prevención,
recuperación y rehabilitad	ión de la salud del indi	ividuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsat ctividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción	pilidad, bajo la supervisión
	ión de la salud del indi	ividuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsab	
10 otras funciones que se le a	asigne		
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: Participaciones en reuniones		entro de salud comunitario programadas	
Coordinaciones Externas:			<u> </u>
participar de reuniones de c prevención de la salud menta		is instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervencio	nes de promoción y
FORMACIÓN ACADÉMIC	A		
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompl	eta Completa	Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura	Sí No x
Primaria Secundaria		Título tecnico en enfermeria	D) ¿Habilitación profesional? Sí No x
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado	
Técnica Superior	×		

Doctorado

Egresado

• - Manejo urgencias y m	ergencias de	los proble	mas y/o trastorr	nos de salud	mental de acuerd	o a las norma	s y guías téc	nicas.	Calesta Callina (Nation
B) Cursos y Programas	de especial	ización req	ueridos y suste	entados coi	n documentos:		W		
Contar Capacitación (curs	os, diploma	dos) en mar	nejo y uso de pr	otocolos de	atención en salud	mental o inte	egral.		-
Atención de problemas y	o trastorno/	s de salud n	nenta						
C) Conocimientos de O	fimática e I	diomas/Dia	alectos		110			The state of the s	
	Nivel de dominio				IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzac
Procesador de textos		х	1		Inglés	х			
Hojas de cálculo		×			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x	1		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)			<del> </del>		Otros (Especificar)	++			
Otros (Especificar)			-	-	Observaciones			1	<u> </u>
					Observaciones				
Otros (Especificar)					A STATE OF THE STA				
Experiencia mínima de (0  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e				n la función	o la materia:				
Experiencia mínima de (0									
				~		1			
B. En base a la experienc		para el pue	sto (parte A), se	enale el tien	npo requerido en e	sector publi	co:		
Experiencia mínima de (0	1) año								
C. Marque el nivel mínim	o de puesto	que se requ	uiere como expe	eriencia; ya	sea en el sector pu	íblico o priva	do:		
Practicante Aux	iliar o tente X	Analista	and surrey	ecialista	Supervisor Coordinado	/	Jefe de Area o Departamento	1 1	nte o ector
* Mencione otros aspecto	os complem	entarios sol	ore el requisito	de experien	<del>cia</del> ; en caso existie	era algo adici	onal para el	puesto.	
Conocimiento de la norm									
Conocimientos de biosegu									
Aplicación de valores y co				expresión.					
Disponibilidad de tiempo									
Empatía, pro actividad, tra	PETENCIAS								
capacidad para el trabajo	en equipo,	Trabajo bajo	presión, Habili	idades para	convocar a la pobla	ación, Capacio	dad negocia	dora con la pob	lación y
atras actores instituciona									

otros actores institucionales, co





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(3 ó 4 años)

IDENTIFICACIÓN DEL F	PUESTO		
Órgano	RED DE SALUD HU	JÁNUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ATENO	CION INTEGRAL	
Puesto Estructural	ASISTENCIAL		-
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFE	RMERIA AISPED	
Dependencia jerárquica lineal:	AISPED SERVICIO	DE SALUD	
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	EESS DE LA RUTA [	DE INTERVENCION AISPED	TO THE PROPERTY OF THE PARTY OF
MISIÓN DEL PUESTO	777 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 7477 747		
integral y las particularidad natural.	es de las realidades loc	es Excluidas y Dispersas de las rutas de intervención, teniendo en cuenta cales y regionales, con pleno respeto de la persona humana desde su con	el modelo de atención cepción hasta su muerte
1 Conducción y organización	T	n de salud, en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al prim	an abial da atamatén
2 Brindar el paquete básico	de atención en el marco	o de los Programas Estratégicos vigentes	
<ol> <li>Desarrollo de actividades acuerdo a lo programado</li> </ol>		les para incrementar coberturas, considerando un avance mensual óptimo en a as y dispersas.	tención integral, de
4 Trabajo sociales en la cor	munidad y promoción de	la salud.	
5 Desarrollo de programas	de capacitación a nivel c	omunitario	
6 Atención a pacientes en e	el área de su competencia	a propias de la Atención Integral del niño, adolescente, joven, adulto y adulto m	ayor.
		de Atención Integral: implementación del SIVICO y elaboración de padrones no	minales, seguimiento
***************************************		establecimientos de salud del ámbito de las rutas de intervención ncia y de acuerdo a las necesidades del área.	
o rarcolparenta asistencia	techica seguir competer	icia y de accierdo a las necesidades del area.	
9 Recibir inventario de los la de la información del inve		ar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su cont	rato o a la actualización
		de actividades, control de calidad de la información estadística de la etapa de v	vida niño y estrategia de
inmunizaciones, CRED, ES	AN, IRA, EDA, Enfermeda	ades Prevalentes, Promoción de la Salud y otros.	
11 Participar en las evaluacio	ones de indicadores prog	ramados a nível de RED, DIRESA (Oficina de Servicios de Salud).	
12 Otras funciones que le asi	gne su jefe inmediato.		
COORDINACIONES PRIN	ICIPALES		
Coordinaciones Internas:			
Con el personal de salud del		ud	
Con el personal de salud del		lud	
FORMACIÓN ACADÉMIC			[8] (C. L. )
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incomp	leta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura	Sí No X
Primaria		Titulo de Técnico en Enfermeria	D) ¿Habilitación
			profesional?
Secundaria			Sí No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado	
Técnica Superior			Taranta in the same of the sam

CONOCIMIENTOS								and I	
A) Conocimientos Téc	nicos princ	ipales req	ueridos para e	el puesto //	No se requiere su	stentar con	documento	ne) ·	
Conocimientos vinculado				Mariana.			aocamente		
B) Cursos y Programa:	s de especi	alización r	equeridos y sı	ustentados	con documento	s:			
Cursos relacionados a sal	ud integral.				The second secon				
C) Conocimientos de (	Ofimática o	Idiomas/I	Nislactor						
cy conocimientos de C					T	7			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	de dominio Intermedio	1	DIALECTO			de dominio	
Procesador de textos	NO aplica		Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
		х	-	<del> </del>	Inglés	X			
Hojas de cálculo		х			Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar) castellano		****		
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	1 1			
Otros (Especificar)					Observaciones	1			
Otros (Especificar)									
02 años.	**************************************	<del>(107 (9011 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 </del>					***************************************		
experiencia específica									
		equerida pa	ra el puesto en	la función o	la materia:				
	xperiencia re								
	xperiencia re								
01 año		para el pues	to (parte A), sei	ñale el tiem	oo requerido en el :	sector públic	0:		-
01 año 3. En base a la experiencia		para el pues	to (parte A), sei	ñale el tiem	oo requerido en el :	sector públic	o:		
01 año 3. En base a la experiencia 16 meses en AISPED.	a requerida p								
01 año  3. En base a la experiencia  6 meses en AISPED.  5. Marque el <b>nivel mínimo</b> tecnico en Auxil	o de puesto		liere como expe		sea en el sector púl Supervisor /	blico o privad		Gerei	ite o
01 año  8. En base a la experiencia 6 meses en AISPED.  C. Marque el nivel mínimo tecnico en Auxil Enfermeria x Auxil Asist	o de puesto	que se requ Analista	iere como expe	eriencia; ya ecialista	sea en el sector púl Supervisor / Coordinador	blico o privad	lo: Jefe de Area o Departamento	Dire	nte o
01 año  3. En base a la experiencia 66 meses en AISPED.  5. Marque el nivel mínimo tecnico en Auxil Entermeria X Asist  * Mencione otros aspecto	o de puesto liar o lente s compleme	que se requ Analista Intarios sob	iere como expe Espe re el requisito d	riencia; ya ecialista le experienc	sea en el sector púl Supervisor / Coordinador ia ; en caso existier	blico o privad	lo: Jefe de Area o Departamento Inal para el p	Dire	
01 año  3. En base a la experiencia  36 meses en AISPED.  3. Marque el <b>nivel mínim</b> 4 tecnico en x Auxil  5 Mencione otros aspecto  5 UEN ESTADO DE SALUD P	o de puesto liar o lente s compleme	que se requ Analista <b>ntarios sob</b> ATAS MAYC	iere como expe Espe re el requisito d	riencia; ya ecialista le experienc	sea en el sector púl Supervisor / Coordinador ia ; en caso existier	blico o privad	lo: Jefe de Area o Departamento Inal para el p	Dire	
O1 año  3. En base a la experiencia  36 meses en AISPED.  3. Marque el nivel mínimo tecnico en X Auxil Entermeria X Asist  4 Mencione otros aspecto  BUEN ESTADO DE SALUD P	o de puesto liar o sente s compleme PARA CAMIN	que se requ Analista Intarios sob. ATAS MAYC	liere como expe Espe re el requisito d DRES DE 8 HORA	riencia; ya edalista le experienc IS CON PESC	sea en el sector púl Supervisor / Coordinador ia ; en caso existier D DE APROX 20 KG (	blico o privad	lo: Jefe de Area o Departamento <i>nal para el p</i> A VARONES)	Dire	
D1 año  3. En base a la experiencia  3. En base a la experiencia  3. Marque el nivel mínimo  tecnico en X Auxil  Entermeria X Asist  Mencione otros aspecto  UEN ESTADO DE SALUD P  IABILIDADES O COMP  tica y valores: honradez, tra	o de puesto liar o ente ente PARA CAMIN PETENCIAS nsparencia y	que se requ Analista <b>ntarios sob</b> ATAS MAYO	liere como expe Espe re el requisito d DRES DE 8 HORA	riencia; ya edalista le experienc IS CON PESC	sea en el sector púl Supervisor / Coordinador ia ; en caso existier D DE APROX 20 KG (	blico o privad	lo: Jefe de Area o Departamento <i>nal para el p</i> A VARONES)	Dire	100
D1 año  3. En base a la experiencia  3. En base a la experiencia  3. En base a la experiencia  3. Marque el nivel mínimo  tecnico en x Auxil  Enfermeria x Asist  Mencione otros aspecto  UEN ESTADO DE SALUD P  IABILIDADES O COMP  tica y valores: honradez, tra  rabajo bajo el enfoque de p	o de puesto liar o ente s compleme PARA CAMIN PETENCIAS nsparencia y promoción de	que se requ Analista <b>ntarios sob</b> ATAS MAYO proactividad, la salud	iere como expe Espe re el requisito d DRES DE 8 HORA	riencia; ya ecialista le experienc S CON PESC	sea en el sector púl Supervisor / Coordinador cia ; en caso existier D DE APROX 20 KG (	blico o privad  ra algo adicio (PREFERENCI)  ad y responsal	lo: Jefe de Area o Departamento <i>inal para el p</i> A VARONES) Dilidad	Directo.	ector
D1 año  B. En base a la experiencia G meses en AISPED.  C. Marque el nivel mínimo tecnico en X Auxil Entermeria X Asist  Mencione otros aspecto UEN ESTADO DE SALUD P  IABILIDADES O COMP tica y valores: honradez, tra rabajo bajo el enfoque de p abilidades para convocar a l	o de puesto liar o ente es compleme PARA CAMIN PETENCIAS Insparencia y promoción de la población, la	que se requ Analista Intarios sobi ATAS MAYO proactividad la salud Facilidad de p	iere como expe Espe re el requisito d DRES DE 8 HORA	riencia; ya ecialista le experienc S CON PESC	sea en el sector púl Supervisor / Coordinador cia ; en caso existier D DE APROX 20 KG (	blico o privad  ra algo adicio (PREFERENCI)  ad y responsal	lo: Jefe de Area o Departamento <i>inal para el p</i> A VARONES) Dilidad	Directo.	ector
V	o de puesto liar o ente s compleme PARA CAMIN PETENCIAS nsparencia y promoción de la población, logajo en equipo	que se requ Analista Intarios sobi ATAS MAYO proactividad la salud Facilidad de p	iere como expe Espe re el requisito d DRES DE 8 HORA	riencia; ya ecialista le experienc S CON PESC	sea en el sector púl Supervisor / Coordinador cia ; en caso existier D DE APROX 20 KG (	blico o privad  ra algo adicio (PREFERENCI)  ad y responsal	lo: Jefe de Area o Departamento <i>inal para el p</i> A VARONES) Dilidad	Directo.	ector





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PI	UESTO							
Órgano	RED DE SALUD	HUANUCO						
Unidad Orgánica	OFICINA DE DES	SARROLLO INSTITUCIONAL						
Puesto Estructural	ASISTENCIAL		Manufacture and Land and Association and Assoc					
Nombre del puesto:	TECNICO EN EST	ADISTICA						
Dependencia jerárquica lineal:	JEFES DE ESTABL	ECIMIENTOS DE SALUD						
Dependencia funcional:	PUESTOS Y CENT	ROS DE SALUD	APPARATE SPECIAL SECURITION SECUR					
Puestos a su cargo:	NINGUNO							
MISIÓN DEL PUESTO			Apparation					
Proveer de Información Est	adística oportuna y	de calidad para la toma de desiciones.						
FUNCIONES DEL PUESTO	0							
1 Culminar con la digitació	n al 100% de los regist	ros HIS en el Sistema HIS Minsa en una cantidad promedio mensual de 6000 regis	stros					
2 Organizar, monitorear y	supervisar en buen fun	cionamiento de la Historia Clínica Electrónica - E-qhali						
3 Cumplir con la digitación	oportuna en forma me	ensual, considerando el cierre de informacion de HIS MINSA, el día 05 de cada me	es					
4 Realizar el envio de la inf	ormacion a SUSALUD o	de las treces tramas de las IPRESS de jurisdicción, dentro de los 10 primeros días l	hábīles de cada mes					
5 Efectuar el control de cal	idad de la Información	estadistica de las actividades de salud, en cuanto a consistencia, coherencia y du	uplicidad					
6 Realizar el procesamiento	o de tablas y/o graficos	s de la información Estadistica en forma mensual.						
7 Efectuar los reportes esta	adísticos de las estrate	gias sanitarias, etapas de vida y componentes especiales, según necesidad.						
		e defunciones de cada establecimiento de salud de la Microrred de jurisdicción y	entregar mensualmente					
9 Participar en la asistencia		tencia y de acuerdo a las necesidades del área						
10 Otras funciones que le as	igne su jefe inmediato		**************************************					
COORDINACIONES PRIN	CIDALES							
Coordinaciones Internas:	CIFALLS							
Con personal de salud de la	s IPRESS							
Coordinaciones Externas:								
			gental guide a Angel Angel annue mé dine revende stant y copinionime comune de reve					
Con la unidad de Estadistica	e informatica de la	ked de Salud Huanuco						
FORMACIÓN ACADÉMIC	'A							
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?					
Incomp	eleta Completa	Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura	Sí No X					
Primaria			D) ¿Habilitación					
Seems desire		AUXILIAR EN COMPUTACION	profesional?					
Secundaria	Secundaria Sí No X							

Egresado

Grado

Técnica Superior (3 ó 4 años)  Universitaria			Doc	torado	Egresado	de la constanta de la constant	Grado		
CONOCIMIENTOS  A) Conocimientos Técr	nicos princi	inales renue	eridos nara el r	ouesto (No	se requiere susten	ntar con doci	ımentos):		
Conocimientos vinculado		·							
B) Cursos y Programas	de especia	alización red	queridos y sust	entados co	n documentos:				
* Computación, manejo * Capacitación en Gestió					básico acreditado				
C) Conocimientos de O	fimática e	Idiomas/Dia	alectos						
Nivel de dominio					IDIOMAS /	Nível de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos		×			Inglés	×			
Hojas de cálculo		×			Quechua	×			
Programa de presentaciones		×			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones	-		1	
Otros (Especificar)			1	-					
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp 02 años Experiencia específica		al and the same of	AND					AND CONTRACTOR OF THE CONTRACT	
A. Indique el tiempo de	experiencia	requerida p	oara el puesto e	en la funcioi	n o la materia:				
01 año B. En base a la experienc		la nara al nu	acta (narta A)	señale el tie	mno requerido en	el sector púl	hlico:		
01 año	la requerio	ia para er pu	esto (parte A),	scripto er tre	inpo requerido en	C. 100101 pm			
C. Marque el nivel mínin	iliar o	Analist	a Esp	ecialista	Supervisor Coordinado	or	Jefe de Area d Departamento	Di	ente o rector
HABILIDADES O COMI	PETENCIA	S				3 hapter 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980 - 1980			
Desempeño de sus activi Capacidad de trabajo baj	dades con d		dad y responsal	bilidad			M. M	The second secon	

NO CONTAR CON PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR APERTURADO Y/O CON SANCION.





### FORMATO DE PERFIL DEL PLIESTO

JUI W		10000000000000000000000000000000000000							
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE C	RECE								
IDENTIFICACIÓN DEL PL	JESTO								
Órgano	UNIDAD EJECUTO	RA № 404 - RED DE SALUD HUÁNUCO							
Unidad Orgánica	OFICINA DE DESA	RROLLO INSTITUCIONAL	transista (enekkara errenamen)						
Puesto Estructural	ASISTENCIAL								
Nombre del puesto:	TECNICO EN FARM	WACIA							
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA MICRO	RED DE SALUD							
Dependencia funcional:	JEFE DE LA IPRESS								
Puestos a su cargo:	NO APLICA								
MISIÓN DEL PUESTO	- Marida de Caracteria de Cara		arribade comunitar con de consistenció de municipa como comunitar com comunitar de consistenció de de comunita						
REGIONAL O LOCAL RELACI	ONADOS A LA SALUD	Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y NORMATIVII INDIVIDUAL Y COLECTIVA, A APLICARSE MEDIANTE LOS PROCESOS TÉCNIC DADES DEL SECTOR SALUD.	83						
FUNCIONES DEL PUESTO	_								
	100	29459 - Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Produdel código penal sobre delitos contra la salud pública.	ctos Sanitarios, Ley						
		ISA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público o uctos Sanitarios - SISMED.	le Productos						
3 Cumplir con la digitaci	ón diaria de las receta	as unicas estandarizadas (RUEs) al sistema SISMED V2.3.0. al 100% de los p actos sanitarios de las atenciones a los usuarios por los rubros SIS, interven							
4 Emitir en el sistema SIS dispositivos médicos.	SMED y entrégar los c	comprobantes de pago al publico en general de las ventas de los productos	farmacéuticos y						
5 Efectuar y enviar los re el sistema SISMED a la		l informe de consumo integrado (ICI) e informe de movimiento económico	(IME) generadas por						
<ol> <li>Realizar requerimiento establecimiento de sal</li> </ol>		maceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios de acuerdo a la ne	cesidad real del						
SISMED del establecim	iento de salud, en cu	e productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios se mplimiento de los indicadores de convenios vigentes.							
<ol> <li>Asegurar el cumplimie y productos sanitarios.</li> </ol>		cticas de almacenamiento y dispensación de los productos farmacéuticos,	dispositivos medicos						
9 Efectuar el ingreso opo	ortuno al sistema SISN	MED las guias de remision de los productos farmacéuticos, dispositivos médializado de Medicamentos y/o Sub Almacen de Medicamentos DEMID DIR	9,000,000,000						
10 Coordinar con las Estra	itegias Sanitarias y de	mas areas para la informacion coherente, evitar el sobrestock, desabastec s, dispositivos medicos y productos sanitarios.							
COORDINACIONES PRIN	The state of the s								
Coordinaciones Internas:	ICII ALLI								
Con todo el personal de sa	lud del Establecimien	to de Salud, Jefe de la IPRESS.							
Coordinaciones Externas:									
Con el Área del SISMED de	la Red de Salud Huár	nuco, MICRO REDES DE SALUD, demás IPRESS y otros que forman parte d	e la especialidad.						
FORMACIÓN ACADÉMIC	:A								
A) Nivel Educativo	THE PARTY OF THE P	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?						
			The second secon						

Egresado(a)

Bachiller

**TÉCNICO EN FARMACIA** 

X Título/ Licenciatura

No X

No X

D) ¿Habilitación

profesional?

Sí





Incompleta

Primaria

Secundaria

Completa

Técnica Básica (1 ó 2 años)		The second	Ma	estría	Egresado	Transmittange (	Grado			
X Técnica Superior (3 ó 4 años)		<b>x</b>	Doc	torado	Egresado	[	Grado			
CONOCIMIENTOS  A) Conocimientos Téculos				ouesto (No	se requiere suster	ntar con doc	rumentos) :			
Conocimientos vinculado										
B) Cursos y Programas		-								
Conocimiento y manejo dispositivos médicos y p	roductos san	itarios, y ot	ros afines al ob			ispensación	de los produ	ictos farmacéut	icos,	
C). Conocimientos de C	)fimática e I	diomas/Dia	alectos							
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio	Aprenius 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 20	IDIOMAS /	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos		Х			Inglés	Х				
Hojas de cálculo		Х			Quechua	х				
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				İ	
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				-	
Otros (Especificar)					Observaciones	+			L	
Otros (Especificar)										
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp 01 año.	eriencia laboral	; ya sea en el	sector público o pr	ivado.						
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de o	exneriencia i	requerida n	ara el nuesto e	n la función	o la materia:					
01 año en trabajos según				ii ia raiicioi	TO IN MILLERIA.					
B. En base a la experienc				eñale el tie	mno requerido en	el sector núl	alico:			
01 año mínimo en trabaj			***************************************			o. oooto, pa				
C. Marque el nivel mínin  Practicante Té profesional	cnico X	que se req Analista	(	ecialista	a sea en el sector p Supervisor / Coordinador		<b>/ado:</b> Jefe de Area o Departamento	\$ 34 manuar	ente o	
* Mencione otros aspect	os complem	entarios sol	bre el requisito	de experiei	<mark>ncia</mark> ; en caso existi	era algo adi	cional para e	el puesto.		
Experiencia desenpeñand	o funciones	similares.								
HABILIDADES O COMF	ETENCIAS								00-011000000000000000000000000000000000	
Desempeño de sus activio			옷장 물을 맞지는 물을 맞는 경기에 살아보다 되다고	ilidad, Capa	ciadad de trabajo l	oajo presión,	Orientación	a resultados: L	ogros	
concretos a corto plazo, C		Trabajo en	equipo.						etione etc. Wherete ente	
REQUISITOS ADICIONA	ALES									



(

## CÓDIGO 016



Universitaria

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Órgano **RED DE SALUD HUANUCO** Unidad Orgánica OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Puesto Estructural ASISTENCIAL Nombre del puesto: **TECNICO EN LABORATORIO** Dependencia jerárquica JEFATURA DE LOS PUESTOS Y CENTROS DE SALUD DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO lineal: Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO PARTICIPAR EN DIVERSOS PROCESO INHERENTES AL LABORATORIO CLÍNICO. **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 Cumplir con las diversas tareas diarias de los diversos procedimientos de analisis de laboratorio clinico 2 Emitir informes sobre resultados de analisis clínico 3 Efectuar y enviar los reportes mensuales del informe de consumo de los diversos reactivos o insumos de laboratorio clinico Realizar requerimiento de los productos a ser usados por el laboratorio clinico de acuerdo a la necesidad real del establecimiento de salud. Garantizar la disponibilidad de stock físico de productos o insumos del laboratorio clinico Asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación de los productos del laboratorio clinico Coordinar con los diversos servicios medicos o de apoyo al diagnostico y tratamiento del paciente COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Con todo el personal de salud del Establecimiento de Salud, Jefe de la IPRESS. Coordinaciones Externas: Con el Área de la Red de Salud Huánuco FORMACIÓN ACADÉMICA B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? A) Nivel Educativo No X Bachiller X | Título/ Licenciatura Egresado(a) Incompleta Completa D) ¿Habilitación Primaria profesional? TITULO DE TÉCNICO EN LABORATORIO No Secundaria Técnica Básica Grado Egresado Maestría (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años)

Egresado

Doctorado

Grado

A) Conocimientos Téci Conocimientos vinculado	The state of the s		WWW.	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Secretaria de la composita de	PROVINCE AND ADDRESS OF THE STATE OF THE STA			
B) Cursos y Programas	de especial	lización red	ueridos y sust	entados co	on documentos:			1) ( 20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-2	
Conocimiento y manejo insumos de laboratorio o	de los divers					cenamiento	y Dispensaci	ón de los produ	ictos o
C) Conocimientos de C	fimática e I	diomas/Di	alectos	***************************************		***************************************			
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	-
OFIIVIATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos		х			Inglés	Х			
Hojas de cálculo		Х			Quechua				
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)		***************************************			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				L
Otros (Especificar)		west.							
Experiencia general Indique el tiempo total de exp D1 año en el sector públi			sector público o pr	ivado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de o	experiencia i	requerida p	ara el puesto e	n la funciór	o la materia:				
01 año en el puesto.									
3. En base a la experienc	ia requerida	para el pue	esto (parte A), s	eñale el tie	mpo requerido en	el sector púk	olico:		
						*******************			
C. Marque el nivel mínim  Practicante Té profesional	no de puesto	que se rec Analista	processing .	periencia; y ecialista	a sea en el sector   Supervisor , Coordinado	/	<b>rado:</b> Jefe de Area o Departamento	1 (1)	nte o
Mencione otros aspect	AND DESCRIPTION OF THE PERSON	and the last of th	bre el requisito	de experie	ncia ; en caso exist	iera algo adio	cional para e	el puesto.	
Experiencia desenpeñand	o funciones	similares.							
			****	<del></del>					
HABILIDADES O COMP	FIEIACIW2								



concretos a corto plazo, Capacidad de Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES



IDENTIFICACION DEL PUESTO			
Órgano UN	IDAD EJECUT	ORA 404 RED SALUD HUANUCO	
Unidad Orgánica OFI	CINA DE DESA	ARROLLO INSTITUCIONAL	CASTO BASIS
Puesto Estructural ASI	STENCIAL		
Nombre del puesto: TEC	NÓLOGO MÉ	DICO-PATOLOGÍA	
Dependencia jerárquica DIR	ECCIÓN DEL I	HMI CARLOS SHOWING FERRARI	
(0.000,000)	APLICA		
Puestos a su cargo: NO	APLICA		THE PARTY CONTRACTOR C
MISIÓN DEL PUESTO			
Contribuir conla ayuda diagnóstica un equipo humano capacitado.	y lograr la sa	tisfacción del ususario, brindando un servicio confiable, oportuno y de ca	lidad, respladado por
		servicio de acuerdo a lo estipulado en protocolos y manuales de procedimiento.	
2 Preparara soluciones variadas, pr	ocesar, incluir	y colorear tejidos y fluidos corporales de las muestras remitidas al servicio.	
3 Verificar la calidad de las muestra	as recibidas, pr	ocesar, almacenar y conservar de acuerdo a las normas establecidas.	
Participar en el control de calidad higiene y asepsia de las área de ti		buen uso y mantenimiento de los equipos, así como el mantenimiento en condic	iones de seguridad,
		va y/o científica programada por la institución.	And the second s
6 Otras inherentes a su cargo que le	e sean asignada	as.	
7		>	
COORDINACIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas:	ES		
Con la Dirección del HMI Carlos Sho	owing Ferrari	y demás servicios.	
Coordinaciones Externas:			With the second
Ninguna			
FORMACIÓN ACADÉMICA			North Control of the
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura	Sí X No
Primaria		TECNOLOGIA MÉDICA	D) ¿Habilitación profesional?
Secundaria			Sí X No
Técnica Básica		x Especialidad Egresado Grado	
[](1 ó 2 años)	Li	LABORATORIO CLÍNICO-ANATOMÍA PATOLÓGICA.	
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Terraporation (		
Instrumental 10 0 4 011001 Instrumental		Doctorado Egresado Grado	
X Universitaria	x		William Tolking Tolkin
t	<u></u>		

#### CONOCIMIENTOS

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

Manejo en equipos de la especialidad, Preparación de Solucionesde trabajo del laboratorio de anatomía patológica, conocimiento de informática básica y elaboración de indicadores, manejo de manuaes de bioseguridad, cumplir yhacer cumplir las normas, procesamiento de tejidos y lírquidos cosporales.

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

Especialidad y/o Dilomados en área de Laboratorio Clínico y/o afines a su carrera, con una antigüedad no mayor de 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /	Nivel de dominio			
OTHWATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		Х			Inglés	х			
Hojas de cálculo		Х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Manejo Historia Clinica electronica		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)		***************************************			Observaciones		WANT AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF THE PAR	A	
Otros (Especificar)		***************************************							

#### **EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Un año de experiencia incluido SERUMS.

Experiencia espe	ecífica					
A. Indique el tie	mpo de <b>experienci</b> a	a requerida para el	puesto en la función o	o la materia:		
Un año de expe	iencia incluido SERI	JMS.			The state of the s	
B. En base a la e	experiencia requerio	la para el puesto (p	arte A), señale el tiem	po requerido en el sect	or público:	
Un año de exper	iencia incluido SERU	JMS.				
C. Marque el ni	vel mínimo de pues	to que se requiere	como experiencia; ya	sea en el sector público	o privado:	
Practicante x	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Area o Departamento	Gerente o Director
* Mencione otro	s aspectos complei	nentarios sobre el	requisito de experienc	c <b>ia</b> ; en caso existiera al	go adicional para el pues	sto.

#### **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad intelectual (analisis,sintesis,evaluacion,aplicación y memorizacion). Capacidad para aprender por cuenta propia. Destreza y manejo de los périodos de vida desde su concepcion y nacimiento hasta su fallecimiento. Capacidad para identificar y resolver problemas. Capacidad para tomar desiciones. Capacidad para la comunicacion oral y escrita. Capacidad para trabajar en equipo y liderazgo, así como persuacion y motivacion.

#### REQUISITOS ADICIONALES

Compromiso institucional. Etica y valores.





IDENTIFICACIÓN DEL PI			
Órgano	RED DE SALUD H	HUANUCO	
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE A	DMINISTRACIÓN	
Puesto Estructural	ASISTENCIAL		To the same to
Nombre del puesto;	VIGILANTE		
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE LOGI	ÍSTICA DEL CENTRO DE SALUD APARICIO POMARES	The state of the s
Dependencia funcional:	NO APLICA		AND THE RESIDENCE OF THE PARTY
Puestos a su cargo:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO CUMPLIR SUS ACTIVIDADES APARICIO POMARES	ENFOCADAS AL CUN	MPLIMIENTO DEL RESGUARDO Y LIMPIEZA DE LOS DIFERENTES AMBIENTES	S DEL CENTRO DE SA
FUNCIONES DEL PUESTO 1 CONTROL Y VIGILANCIA D	E INGRESO Y SALIDA I		
2 CONTROL Y VIGILANCIA D	E INGRESO Y SALIDA (	DE LOS TRABAJADORES DEL CENRO DE SALUD	
3 CONTROL Y VIGILANCIA D	E LOS BIENES DE LA IN	NSTITUCION.	
4 VIGILANCIA Y RONDA NOC	CTURNA POR LA INSTI	ITUCION.	
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS Y/O U	CIPALES	TIDAD.	
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS Y/O U Coordinaciones Externas: SOCIEDAD CIVIL, ENTIDADES FORMACIÓN ACADÉMIC	CIPALES  NIDADES DE LA ENT  PUBLICAS Y PRIVAD	TIDAD.	Ch (Coloristus
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS Y/O U Coordinaciones Externas: SOCIEDAD CIVIL, ENTIDADES	CIPALES  NIDADES DE LA ENT  PUBLICAS Y PRIVAD	TIDAD.	C) ¿Colegiatura
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS Y/O U Coordinaciones Externas: SOCIEDAD CIVIL, ENTIDADES FORMACIÓN ACADÉMIC	CIPALES  NIDADES DE LA ENT  PUBLICAS Y PRIVAD	TIDAD.	Sí No D) ¿Habilitación profesional?
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS Y/O U Coordinaciones Externas: SOCIEDAD CIVIL, ENTIDADES FORMACIÓN ACADÉMIC A) Nivel Educativo  Incompl Primaria X Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)	PUBLICAS Y PRIVAD	DAS  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura	Sí No D) ¿Habilitación profesional?
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS Y/O U Coordinaciones Externas: SOCIEDAD CIVIL, ENTIDADES FORMACIÓN ACADÉMIC A) Nivel Educativo  Incompl Primaria X Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)	PUBLICAS Y PRIVAD	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  SECUNDARIA COMPLETA	D) ¿Habilitación profesional?
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS Y/O U Coordinaciones Externas: SOCIEDAD CIVIL, ENTIDADES FORMACIÓN ACADÉMIC A) Nivel Educativo  Incompl Primaria X Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior	PUBLICAS Y PRIVAD	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  SECUNDARIA COMPLETA  Maestría  Egresado  Grado	Sí No D) ¿Habilitación profesional?
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: TODOS LOS SERVICIOS Y/O U Coordinaciones Externas: SOCIEDAD CIVIL, ENTIDADES FORMACIÓN ACADÉMIC A) Nivel Educativo  Incompl Primaria X Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Universitaria	PUBLICAS Y PRIVAD	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  SECUNDARIA COMPLETA  Maestría  Egresado  Grado	Sí No D) ¿Habilitación profesional?

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /	Nível de dominio				
OTHINATION	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos		х			Inglés	х				
Hojas de cálculo		х			Quechua	х				
Programa de presentaciones		х	1		Otros (Especificar)					
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			-		
Otros (Especificar)			-		Observaciones	1		1		
Otros (Especificar)										

Procesador de textos	X	Inglés	X		
Hojas de cálculo	x	Quechua	х		
Programa de presentaciones	х	Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)		Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)		Observaciones	+		
Otros (Especificar)					
EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique el tiempo total de experiencia l  2 AÑOS EN EL EXPERIENCIA GEN	THE PARTY OF THE P	úblico o privado.			
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experien					
1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PU	IESTO	e A), señale el tiempo requerido en el :	sector públi	ico:	
1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PU	ESTO				Mark Additional
Practicante Auxiliar o X	Analista	no experiencia; ya sea en el sector púl Especialista Supervisor / Coordinador uisito de experiencia; en caso existier		Jefe de Area o Departamento	Gerente o Director
HABILIDADES O COMPETENC	CIAS				THE TOTAL CONTROL OF THE PARTY
		ARA TRABAJAR EN EQUIPO. COMUNIC			
		ABORAL. POSEER INICIATIVA, TOMA DE INRADEZ, RESPONSABILIDAD Y PUNTU		S, TOLERANCIA Y AUT	OCONTROL.
REQUISITOS ADICIONALES					
DISPONIBILIDAD INMEDIATA.					







	IDENTIFICACIÓN DEL PU	ESTO		
	Órgano	OFICINA DE PLAN	NEAMIENTO ESTRATEGICO	
	Unidad Orgánica	UNIDAD DE PRES	GUPUESTO	
	Puesto Estructural	NO APLICA		
	Nombre del puesto:	AREA DE CONTRO	DLY EJECUCION PRESUPUESTARIA	
	Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA UNIDA	AD DE PRESUPUESTO	
	Dependencia funcional:	NO APLICA		
	Denominacion del Puesto:	ASISTENTE ADMI	NISTRATIVO	
	MISIÓN DEL PUESTO			
	vigente, asi como efectuar e	control y seguimie	e de jecucion presupuestario de los ingresos y gastos de cada año fiscal, contro presupuestal con la finalidad de contribuir a identificar requerimiento des organicas y reducir las brechas entre programación y ejecución.	
	FUNCIONES DEL PUESTO			
	<ol> <li>Liderar y controlar los prod normativas vigentes de cad</li> </ol>		ejecución de ingresos y gastos, verificando que las actividades se ejecuten confor	ne a las disposiciones
>	2 Liderar y Controlar los asur	ntos relativos al segui	miento de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos a nivel de secuencias	funcionales del
	3 Planear y controlar los asu	ntos relacionados a la	s alcanzados y de ser necesarios realizar los reajustes convenientes. disponibilidad presupuestaria y la demanda adicional, para acortar la brecha del	déficit presupuestario la
	misma que facilitará el logo 4 Controlar los asuntos relat		titucionales. e la ejecución presupuestaria, para que su ejecución se realice conforme a la norr	natividad vigente.
			e trabajo, para desarrollar actividades que resulten en alcanzar las metas y objeti	
	institución.			vos propuestos por la
	6 Emitir opinión y suscribir ir	formes técnicos, inhe	erentes al campo de su especialidad y competencia.	
	7			
	8 Ejecutar las demás funcio oportunamente.	nes inherentes al án	nbito de su competencia, que le sean encomendadas o por iniciativa,	dando cuenta de ello
	COORDINACIONES PRINC	IPALES		The second secon
	Coordinaciones Internas:			
	Todas las Unidades Organicas	de la Unidad Ejecu	tora 404 Red de Salud Huánuco	
L	Coordinaciones Externas:			
	Dirección Regional de Salud, (	Gobierno Regional I	luánuco y todas las Unidades Ejecutoras del Sector Salud del GRH.	
	FORMACIÓN ACADÉMICA			
-	A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
-	Incomple	ta Completa	Egresado(a) X Bachiller Título/ Licenciatura	Sí No X
-	Primaria			D) ¿Habilitación profesional?
-	Secundaria		Economia, Administración, Contabilidad o carreras afines	Sí No X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado	
-	Técnica Superior			

X Universitaria		X	Doc	ctorado	Egresado		Grado		
CONOCIMIENTOS	Market and a second	MANAGER STOP AND A SERVICE STOP AS A SERVICE STO		***************************************					
A) Conocimientos Téc							Ø		
* Amplio conocimiento operativo comprobado	en el manejo de los Módu	o operativo d los del Proce	lel Sistema Inte so Presupuest	egrado de A ario (MPP)	dministración Fina y Administrativo.	nciera - SIA	F/SP, especial	mente el mane	ejo
* Conocimiento y Aplica	ción del apli	cativo SIAF -	WEB (Modulo	de Progran	nación Multianual)				
* Conocimiento y Aplica	ición del apli	cativo SIAF -	WEB (Modulo	del Proceso	Presupuestario)				
* Amplio Conocimiento proceso presupuestario * Conocimiento en Ofin * Conocimiento de las A	nática e Inter	net (Word, E	xcel, PowerPo	int, Access	y Open Office).	elacionados	con las funcio	ones de Presupi	uesto y el
B) Cursos y Programa:	s de especia	lización requ	ueridos y sust	entados co	on documentos:				
Curso de Gestion Publ	ca y/o Gesti	on presupu	estaria del est	tado.					
Cusos y seminarios en	materia del	sistema de	Presupuesto I	Publico.					
Capacitacion especializa	da en el area	a laborar.		Z					
C) Conocimientos de (	Ofimática e I	diomas/Dia	lectos			0 8			
	T	Nivel d	e dominio		IDIOMAS /	1	Nivel	de dominio	MARKET TO THE STATE OF THE STAT
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		х			Inglés	x		1	rvanzado
Hojas de cálculo		х			Quechua				
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)	<del></del>			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	-		-	
Otros (Especificar)					Observaciones			1	L
Otros (Especificar)					Observaciones.				
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp Dos (02) años de experie			ector público o pr	ivado.					
Experiencia específica								110000000000000000000000000000000000000	
A. Indique el tiempo de				n la funciór	o la materia:	***			
Un (01) Año de experien	cia relaciona	do al puesto.							
B. En base a la experienc	cia requerida	para el pues	sto (parte A), s	eñale el tie	mpo requerido en	el sector pu	úblico:		
Un (01) Año de experien	cia relaciona	do al puesto.				·			
	no de puesto	que se requ Analista		eriencia; y	a sea en el sector ¡ Supervisor ¡ Coordinado		ivado: Jefe de Area o Departamento	(C)	nte o
* Mencione otros aspec	os complem	entarios sob	re el requisito	de experiei	ncia ; en caso existi	iera algo ad	licional para e	l puesto.	
HABILIDADES O COM	PETENCIAS					0-10			
Persona con predisposi		(Condición Bá	ísica)						
Capacidad de trabajo er			ero V						
Facilidad de expresión v		no Successive (Associa							
Persona con capacidad	organizativo y	analítico; pro	activo, dinámico	, entusiasta	y con valores éticos.				



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** 

Órgano

Órgano	UNIDAD EJECU	TORA 404- RED DE SALUD HUANUCO	
Unidad Orgánica	OFICINA DE DES	SARROLLO INSTITUCIONAL	
Puesto Estructural	NO APLICA		
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADM	MINISTRATIVO	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL CENTR	O DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	3177577454444444444444444444444444444444
Dependencia funcional:	COORDINACION	I DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL CONTROL Y PREVENCION EN SALUD M	ENTAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
Colaborar en la programación	de actividades té	cnico administrativas en el establecimiento de salud mental comunitario	del primer nivel
FUNCIONES DEL PUESTO  1 • Elaboración de Informes T	écnicos.		The second secon
Apoyo en la organización o	del acervo docume	ntario del área.	
3 • Levantamiento de informa	ición lógico-admin	istrativo	
4 • Actividades relacionadas c	on el recojo, custo	dia y distribución de los materiales del Centro de Salud	
5 • control y asistencia del per	rsonal del establec	imiento	
6 • elaboración de roles de as	stencia y entrega	a la Red de Salud Huanuco	
		es del establecimiento de salud asi como garantizar su custodia	
8 apoyo en la parte adminsitra			
		del establecimiento de solid	
	ura		
10			Manager of Salara and
COORDINACIONES PRINCI	PALES		
Coordinaciones Internas:  Participaciones en reuniones o	on el equipo del	centro de salud comunitario, y coordinacion con el area específica para la	adecuada custodia d
historias clinicas			Turedada castodia a
Coordinaciones Externas: Gestionar y participar de reunic	nes de coordina	ción con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de la	as intervenciones
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura
Incompleta	Completa	Egresado(a) Bachiller x Título/Licenciatura	Sí x No
Primaria		Título profesional de licenciado en administracion,	D) ¿Habilitación
Secundaria		contabilidad	profesional? Sí x No
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado	
Técnica Superior (3 ó 4 años)		Doctorado Egresado Grado	
П П			Market Ma

ry concennences rec	nicos princip	pales reque	ridos para el p	uesto (No .	se requiere suster	tar con docu	imentos):		
manejo de sistema de in	formacion pa	itrimonio, re	ecursos humano	os y logistica	10 540 500 500 500 500 500 500 500 500 50				
B) Cursos y Programas	de especial	lización rec	ueridos v sust	entados co	n documentos:				The same of the sa
Contar Capacitación (cur							·····		
C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Dia	alectos		TOTAL CONTRACTOR OF THE PARTY O				Medalana
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /	T	Nivel o	de dominio	
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos		х			Inglés	х			
Hojas de cálculo		х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones	-			
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia generai Indique el tiempo total de exp Experiencia laboral espec					nto del manejo adr	ministrativo e	n oficina.		
Experiencia específica		ARMINI							
	xperiencia r	*******************************						rativo en oficin	a.
	ifica en el car	go mínima	de (01) años en	el Sector Pu	blico con conocimi	ento del man	ejo administ	delet en onem	
Experiencia laboral espec							-		
experiencia laboral espec	a requerida p	para el pues	to <b>(parte A)</b> , se	ñale el tiem	po requerido en el	sector públic	0:		
experiencia laboral especi B. En base a la experienci experiencia laboral especi	a requerida p fica en el car	para el pues go mínima (	to <b>(parte A),</b> se de (01) año en e	ñale el tiem el Sector Púb	po requerido en el dico con conocimie	sector públic nto del mane	o: jo administr		,
Experiencia laboral especi En base a la experienci Experiencia laboral especi C. Marque el nivel mínim Practicante Aux	a requerida p fica en el car	para el pues go mínima (	to <b>(parte A)</b> , se de (01) año en e liere como expe	ñale el tiem el Sector Púb	po requerido en el dico con conocimie	sector públic nto del mane blico o privad	o: jo administr	ativo en oficina	
	a requerida principale de puesto de	para el pues go mínima d que se requ Analista entarios sob	to (parte A), se de (01) año en e siere como expe Espe re el requisito e	ñale el tiem el Sector Púb eriencia; ya ecialista de experien	po requerido en el plico con conocimie sea en el sector pú Supervisor , Coordinador cia ; en caso existie	sector públic nto del mane blico o privad	o: jo administr o: Jefe de Area o Departamento	ativo en oficina Gere Dire	nte o

capacidad para el trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Habilidades para convocar a la población, Capacidad negociadora con la población y otros actores institucionales, colaboración con los demás miembros, Confidencialidad

#### **REQUISITOS ADICIONALES**

se requiere la contratacion del personal administrativo I, debido a que el Centro de salud Mental Comunitario cuenta con actividades administrativas a desarrollar. Sueldo mensual: 2,000.





**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** 

Órgano	RED DE SALUD H	HUANUCO			
Unidad Orgánica	DIRECCION DE F	PLANEAMIENTO ESTRATE	GICO		
Puesto Estructural	UNIDAD DE PRO	YECTOS DE INVERSION			
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADM	IINISTRATIVO		PRODUCTION OF THE PROPERTY OF	The boundary of the second
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE PRO	YECTOS DE INVERSION			9-1-12-1-1-12-12-12-12-12-12-12-12-12-12-
Dependencia funcional:	OFICINA DE PLAN	NEAMIENTO ESTRATEGICO	0		
Puestos a su cargo:	NO APLICA				
MISIÓN DEL PUESTO		And the second s	The trade of the control of the cont		
Proporcionar el tiempo ade	cuado a los responsa	ables de la gestión de eco	nomía y financiera par	a la toma de decisiones.	
FUNCIONES DEL PUEST	0	The state of the s	100000000000000000000000000000000000000		TO THE OWNER OF THE OWNER
	(T)	la Red de Salud Huánuco er	n materia de Proyectos d	e Inversión.	
Emitir opinión técnica s	obre convenios y acue	erdos locales y regionales qu	e involucren proyectos o	de inversión pública en salud.	
3 • Proponer las normas es	specíficas para la formu	ulación y evaluación de proy	ectos de inversión públi	ca en salud.	
Asesorar en la identifica	ción, formulación y ev	valuación de proyectos y pro	gramas de inversión de	todos los establecimientos de	salud del ámbito de la
Dirección de Red de Salud  • Evaluar estudios de prei	inversión a nivel de per		dad elaborados por las L	Inidades Orgánicas de la Direc	cción de Red de Salud
<ul> <li>Huánuco y microrredes d</li> <li>Gestionar la viabilidad d</li> </ul>					
7 • Priorizar los proyectos o	de inversión Pública que	e serán financiados a través	de la Oficina de Cooper	ación Internacional y Proyecto	os de Inversión de la
8 • Conducir el proceso de o	l Huánuco.			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
The state of the s		d, de acuerdo al ambito de s	u competencia.		
The state of the s			All Control of the Co		
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas:	ICIPALES				
Todas las unidades organicas	s de la Red de salud H	Huanuco.			AND PRODUCE A STATE OF THE STAT
		W. W			
Dirección Regional de Salud,	Gobierno Regional H	luánuco y todas las Unida	des Ejecutoras del Sec	tor Salud del GRH.	
FORMACIÓN ACADÉMIC	`Δ			The state of the s	
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación ac	adémica y carrera/esp	ecialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompl	leta Completa	Egresado(a)	X Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No X
Primaria			I TO THE PERSON OF THE PERSON	necessaria de la constanta de	D) ¿Habilitación
		Título Profesional U	niversitario en Econom	nía y /o carreras a fines.	profesional?
Secundaria					Sí No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Grado	
Técnica Superior					
(3 ò 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado	Partition
X Universitaria	x	I manufacinal	b-manual .	h-moral -	
	9	1			1

#### CONOCIMIENTOS

Conocimiento y manejo de Presupuesto con enfoque INVIERTE.PE	operativo cor	t (Word, Exc mprobado d	el, PowerPoint,	Access y Op upuestal y A	oen Office). dministrativo del S	IAF.	Anna da de de caractería d	The second second	SNIP.
B) Cursos y Programas	s de especia	lización rer	queridos y sus	tentados co	on documentos:	~~~~~			
Cursos y seminarios en m Conocimiento en el Sister Capacitación especializad	nateria de Pro ma Integrado	oyectos de l o de Adminis	nversión Public	a.			A Miller Property Language Control		
C) Conocimientos de C	Ofimática e	Idiomas/Di	alectos		The second of th				
	T	Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos		х			Inglés	×			
Hojas de cálculo		х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		Х	1		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)		and reconstruction of a series of the series		THE PERSON NAMED IN COLUMN NAM	Otros (Especificar)	-		<del>                                     </del>	
Otros (Especificar)			-		Observaciones	-			
Otros (Especificar)			-						
Experiencia (1) año en el			to (parte A), se	ñale el tiem	oo requerido en el	sector públic	:0:		
	sector públic								~~~~~
profesional Asis	io de puesto iliar o X	que se requ Analista	Espe	ecialista	Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Departamento	Dir	nte o ector
Experiencia (1) año en el :  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auxi	io de puesto iliar o X	que se requ Analista	Espe	ecialista	Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Departamento	Dir	
Experiencia (1) año en el :  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auxi profesional Asis:  * Mencione otros aspecto	o de puesto iliar o X tente X	que se requ Analista entarios sobi	Espe	ecialista	Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Departamento	Dir	
Experiencia (1) año en el :  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auxi Asis:  * Mencione otros aspecto  HABILIDADES O COMI  Persona con disponibilidad  Capacidad de trabajo en el  Facilidad de expresión verl  Persona proactivo y organ  Persona dinámica y entusi	person de puesto iliar o x os compleme  PETENCIAS d inmediata. quipo y bajo bal y escrita. iizada. iasta	que se requ Analista entarios sobi presión.	Espe	ecialista	Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Departamento	Dir	
Experiencia (1) año en el :  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auxi profesional Asis	per compleme  PETENCIAS d Inmediata. equipo y bajo bal y escrita. eizada. easta y responsabili	que se requ Analista entarios sobi presión.	Espe	ecialista	Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Departamento	Dir	23.74



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

HERRAMIENTA DEL PERU QUE (	CRECE			5500 C4800 C00 C00 C00 C00 C00 C00 C00 C00 C00	
IDENTIFICACIÓN DEL PI	UESTO				
Órgano	RED DE SALUD HU	JANUCO			
Unidad Orgánica	DIRECCION DE PLA	ANEAMIENTO ESTRATEG	ilco		THE PERSON NAMED IN COLUMN TO THE PE
Puesto Estructural	ADMINISTRATIVO			The second secon	
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMIN	NISTRATIVO-PRESUPUEST	ΓΟ (ÁREA DE PROGRA	MACIÓN)	
Dependencia jerárquica lineal:	AREA DE PROGRA	MACION Y FORMULACIO	ON PRESUPUESTARIA		A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR
Dependencia funcional:	JEFE DE LA UNIDA	D DE PRESUPUESTO		The second secon	
Puestos a su cargo:	NO APLICA				
MISIÓN DEL PUESTO	The state of the s	The second secon			A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR
y a las Modificaciones Presu cumplimiento de los objetiv FUNCIONES DEL PUESTO	vos y metas trazadas.				
Planear y controla Planear y controla el logro de los obju Liderar o participa propuestas por la Emitir opinión y su Elaborar, revisar Ejecutar las dema	ne a la normatividad y ar los asuntos relativos programación de ur los asuntos relaciona etivos institucionales. ar en equipos y/o comi institución. ascribir informes técni y/o dar conformi és funciones inherent e ello oportunamento  CIPALES  as de la Unidad Ejecuto	rigente s a la asignación presupt e gastos autorizados para ados a las modificacione isiones de trabajo, para e icos, inherentes al campe dad a los documentos tes al ámbito de su com e.	uestal y la Programacion todo concepto según se presupuestarias con desarrollar actividade: o de su especialidad y en el ámbito de su competencia, que le se anuco ánuco	mpetencia. ean encomendadas o	(PCA), para atender la igente, para facilitar las metas y objetivos
FORMACIÓN ACADÉMICA	A				
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación ac	adémica y carrera/esp	pecialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompl	leta Completa	Egresado(a)	X Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No x
Primaria  Secundaria  Técnica Básica		carreras afines	mia, Administración, o		D) ¿Habilitación profesional? Sí No x
(1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)		Maestría	Egresado	Grado	

Doctorado

х

X Universitaria

Egresado

Grado

#### CONOCIMIENTOS

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

\* Amplio conocimiento en el manejo operativo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF/SP, especialmente el manejo operativo comprobado de los Módulos del Proceso Presupuestario (MPP) y Administrativo.

- \* Conocimiento y Aplicación del aplicativo SIAF WEB (Modulo de Programación Multianual)
- \* Conocimiento y Aplicación del aplicativo SIAF WEB (Modulo del Proceso Presupuestario)
- \* Amplio Conocimiento del Marco Normativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público relacionados con las funciones de Presupuesto y el proceso
- \* Conocimiento en Ofimática e Internet (Word, Excel, PowerPoint, Access y Open Office).
- \* Conocimiento de las Actividades propias de la Unidad con enfoque por resultados.
- B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
  - Cursos en materia de Gestión Pública y/o Gestión Presupuestaria del Estado Cursos y seminarios en materia del Sistema de Presupuesto Público.
  - Capacitación especializada en el área a laborar.
- C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA		Nivel de dominio				Nivel de dominio					
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos		х			Inglés	х					
Hojas de cálculo		х			Quechua	X					
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)						
Otros (Especificar)		Market Market State Stat			Otros (Especificar)						
Otros (Especificar)					Observaciones	1			J.		
Otros (Especificar)	Especificar)										



#### **EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Dos (02) años de experiencia general.

#### Experiencia específica

A.	Indi	que el	tiempo	de	experiencia	requerida	para	el	puesto	en	la	función o	) la	materia:	
----	------	--------	--------	----	-------------	-----------	------	----	--------	----	----	-----------	------	----------	--

Dos (01) Año de experiencia especifica en el puesto de trabajo

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (01) Año de experiencia especifica en el sector público necesarios para el puesto de trabajo

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

Auxiliar o Supervisor /

Jefe de Area o Gerente o Especialista Analista Coordinador Departamento Director

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

#### **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Persona con predisposición al trabajo (Condición Básica)
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
  - Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Persona con capacidad organizativo y analítico; proactivo, dinámico, entusiasta y con valores éticos.

#### **REQUISITOS ADICIONALES**





#### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Órgano RED DE SALUD HUANUCO Unidad Orgánica UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD HUANUCO Puesto Estructural Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO - ADQUISICIONES Dependencia jerárquica UNIDAD DE LOGISTICA lineal: Dependencia funcional: DIRECCION DE ADMINISTRACION Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO ELABORACION DE ACTIVIDADES DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA RED HUANUCO **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 ELABORACION DE ESTUDIO DE MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS 2 INGRESO DE PEDIDO AL SIGA, AUTORIZACION, ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA. SEGUIMIENTO DE ORDENES DE COMPRA HASTA INGRESO AL AREA DE ALMACEN. 4 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR CATALOGO ELECTRONICO DE PERU COMPRAS REGISTRO DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS EN EL CATALOGO ELECTRONICO DEL SEACE 6 DESCRIBIR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIR EL VALOR REFERENCIAL DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE SELECCIÓN. PREPARAR INFORMES TECNICOS EN AMBITOS DE SU COMPETENCIA 8 OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO, ACORDE A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS. Coordinaciones Externas: TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCION. FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Incompleta Completa Egresado(a) X Bachiller Título/ Licenciatura No X D) ¿Habilitación CARRERAS: CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ECONOMIA, Primaria **DERECHO Y AFINES** profesional? No Secundaria Técnica Básica Maestría Egresado Grado (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 o 4 años) Doctorado Egresado Grado X Universitaria Х

	DE CONTRA	TACIONES D	DEL ESTADO						
B) Cursos y Programas	de especial	ización req	ueridos y suste	entados co	n documentos:	······································			***************************************
CURSOS DE SIAF Y SIGA.	LEY DE CO	NTRATACIO	NES Y LAS ULTII	MAS MODIF	ICATORIAS.				
C) Conocimientos de O	fimática e l	diomas/Dia	lectos				n_un(0		
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel d	e dominio	
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos		х			Inglés	х			
Hojas de cálculo		х			Quechua				
Programa de presentaciones		Х	<u> </u>		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)			1	<u> </u>	Otros (Especificar)	-			
Otros (Especificar)				-	Observaciones	<del>                                     </del>		1	
Otros (Especificar)		MALINE MARKET PARTY.	-						
xperiencia general ndique el tiempo total de exp		al; ya sea en el	sector público o p	rivado.			na salanan was sana a sana	30-74-1510-1-1-1	
Experiencia general ndique el tiempo total de exp D2 AÑOS EXPERIENCIA GE Experiencia específica A. Indique el tiempo de e	ENERAL.				o la materia:				
experiencia general ndique el tiempo total de exp D2 AÑOS EXPERIENCIA GE Experiencia específica A. Indique el tiempo de e D2 AÑO EXPERIENCIA.	ENERAL.	requerida pa	ara el puesto er	ı la función		l sector público	D:		
EXPERIENCIA  EXPERIENCIA general  Indique el tiempo total de exp  02 AÑOS EXPERIENCIA GE  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  02 AÑO EXPERIENCIA.  B. En base a la experienc  02 AÑO EXPERIENCIA	ENERAL.	requerida pa	ara el puesto er	ı la función		l sector público	o:		
Experiencia general Indique el tiempo total de exp 02 AÑOS EXPERIENCIA GE  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e 02 AÑO EXPERIENCIA.  B. En base a la experienc 02 AÑO EXPERIENCIA  C. Marque el nivel mínim Practicante	experiencia i ia requerida io de puesto iliar o x tente x	para el pue que se requ Analista entarios sob	sto (parte A), se liere como expore el requisito	n la función eñale el tien eriencia; ya ecialista	npo requerido en e sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o privado	o: Jete de Area c Departamento	Dir	ente o ector
Experiencia general Indique el tiempo total de exp D2 AÑOS EXPERIENCIA GE Experiencia específica A. Indique el tiempo de e D2 AÑO EXPERIENCIA. B. En base a la experienc D2 AÑO EXPERIENCIA C. Marque el nivel mínim Practicante Aux profesicnal Asis  * Mencione otros aspectos	ia requerida  to de puesto iliar o x tente x  CACION VIGE	para el pue o que se requ Analista entarios sol ENTE POR EL	sto (parte A), so liere como expo Esp pre el requisito d OSCE	n la función eñale el tien eriencia; ya ecialista de experien	sea en el sector pú Supervisor, Coordinado cia ; en caso existie	blico o privado	o: Jete de Area o Departamento nal para el pi	D Dir uesto.	rector



ji-

# servtr

### CODIGO 024

IDENTIFICACIÓN DEL P	UESTO								
Órgano	UNIDAD EJECU	TORA 404- RED DE SALUD HUANUCO							
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE	ADMINISTRACIÓN	######################################						
Puesto Estructural	NO APLICA	NO APLICA							
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADM	MINISTRATIVO							
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN								
Dependencia funcional:	NO APLICA								
Puestos a su cargo:	NO APLICA		HILLIAN STATE OF THE STATE OF T						
MISIÓN DEL PUESTO			***************************************						
Colaborar en la programaci	ón de actividades té	écnico administrativas en el establecimiento de salud mental comunitario o	lel primer nivel						
FUNCIONES DEL PUEST	0								
		cos y/o similares a las diferentes áreas							
Organización y custodia	del acervo documen	ntacio del área							
3 • Recibir, derivar , repart	ir y custodiar los docu	umentos que ingresan a la Dirección a través del Sistema de Gestión Documentari	a						
4 • Mantener actualizada la									
5 • Organización y apoyo e	n labores adminsitrat	ivas del area.							
6 Otras funciones que sean	encargadas por la Di	rección.							
COORDINACIONES PRIN	CIPALES								
Coordinaciones Internas:									
Participaciones en reunione historias clinicas	es con el equipo del	centro de salud comunitario, y coordinacion con el area especifica para la	adecuada custodia de						
Coordinaciones Externas:									
Gestionar y participar de reu	niones de coordina	ción con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de la	s intervenciones						
FORMACIÓN ACADÉMIC	A		MANAGEMENT						
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?						
Incomp	eta Completa	x Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura	Sí No x						
Primaria		Carreras profesionales de adminsitración, contabilidad y/o	D) ¿Habilitación						
Secundaria		derecho	profesional?						
Secundaria			Sí No x						
lécnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado							
Técnica Superior (3 ó 4 años)			THE REAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE						
	7	Doctorado Egresado Grado							
Universitaria	х								

A) Conocimientos Téc	nicos princip	pales reque	eridos para el p	puesto <i>(No</i>	se requiere suste	ntar con doc	umentos):		
Conocimiento en Gestió	n Pública, Ley	y General de	e Procedimiento	o Adminsitra	itivo General y Ley	de Contratac	iones.		******
B) Cursos y Programas	de especia	lización rec	queridos y sust	tentados co	on documentos:			70) and	
Contar Capacitación (cur	sos, diploma	dos, consta	ncias ) relaciona	adas al cargo	)		***************************************	and the second s	
C) Conocimientos de (	Ofimática e I	diomas/Di	alectos			***************************************	***************************************		
OFIMÁTICA	T	Nivel	de dominio	***************************************	IDIOMAS /	1	Nivel	de dominio	
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avan
Procesador de textos		x			Inglés	х			
Hojas de cálculo		×			Quechua	x			<u> </u>
Programa de presentaciones		×			Otros (Especificar)	1			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	1			
Otros (Especificar)	7-32				Observaciones			L	
Otros (Especificar)	163 6								
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp Experiencia laboral espec					ento del manejo ac	Iministrativo (	en oficina.		
xperiencia específica									
A. Indique el tiempo de e Experiencia laboral espec						niento del ma	nejo adminis	trativo en ofici	na.
3. En base a la experienc	ia reguerida :	nara el nue	sto (narto A) so	ñala al tiam	no roquerido en o	Leaster mühlü			
xperiencia laboral espec								rativo en oficin	a.
1100000	o de puesto Iliar o tente X	que se requ Analista	p	eriencia; ya ecialista	sea en el sector pu Supervisor , Coordinado		io: Jefe de Area o Departamento		nte o
		ntarios sob	re el requisito d	de exnerien	ria : en caso existie	ra alao adicio	nal nara el i	nuesto	
Mencione otros aspecto	os compieme	munos sou	ic cricquisito t	TE EXPERIENT	Ta, cir case chistic	ia orgo auroro	irui pura ci p	uesto.	

capacidad para el trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Habilidades para convocar a la población, Capacidad negociadora con la población y

otros actores institucionales, colaboración con los demás miembros, Confidencialidad

REQUISITOS ADICIONALES



Página 2 de 2



IDENTIFICACIÓN DEL P	UESTO				
Órgano	UNIDAD EJECUTO	DRA 404 - RED DE SALUD I	IUANUCO		
Unidad Orgánica	OFICINA DE DESA	ARROLLO INSTITUCIONAL			
Puesto Estructural	NO APLICA				
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMII	NISTRATIVO I-ESTADISTIC	4		
Dependencia jerárquica line	al: UNIDAD DE ESTA	DISTICA E INFORMATICA			
Dependencia funcional:	JEFATURA DE LA	UNIDAD DE ESTADISTICA	EINFORMATICA		
Puestos a su cargo:	NINGUNO				
MISIÓN DEL PUESTO					
Fortalecimiento en el anális	is del Parque Informá	ático, Licenciamiento de So	oftware y Sistema Elec	ctrónico de transferencia de	Información
FUNCIONES DEL PUEST					
<ol> <li>Elaboración e implementes estadístico en salud</li> </ol>	tación del Plan Operatio	vo Informático, Plan de Cont	ingencias, Plan de resp	aldo de información y Plan de	seguridad de información
		o del Parque informático, co	n el propósito de conoc	er la situación actual de los eq	uipos de cómputo y
				, con el propósito de normaliz	
4 Elaborar el plan de traba				or el Gobierno Nacional sobre nuco	el uso del software ell'el
5 Realizar un diagnóstico d	e la funcionalidad del a	aplicativo web de la red de sa	alud Huánuco		
6 Elaborar, diseñar, y man	tener actualizado el por	rtal institucional de la página	web de la red de saluc	Huánuco	
7 Apoyo en el soporte info	rmático a las diferentes	s áreas de la Red de Salud H	uánuco	and the second s	
8 Soporte en las diferentes	campañas, de publicid	dad para las diferentes estra	egias de la Red de Salu	d Huánuco	
9 Manejo de Sistemas y ba	se de datos Informació	n para las diversas áreas, es	rategias de salud y/o p	rogramas	
10 Otras funciones que le as	signe su jefe inmediato	NAME OF THE OWNER	AINMININ		
			TO COLOR		
COORDINACIONES PRIM	ICIPALES				
Coordinaciones Internas:	Addition to the Property Addition of the Property of the Prope		The state of the s		MANAGEMENT STATE OF THE STATE O
Con areas/unidad de Estadis	tica de la Red Huánu	со			
Coordinaciones Externas:	Name of the Control o	A STATE OF THE STA			
Con los puntos de digitación	de las Microredes de	e Salud			
	C4				and the same of th
FORMACIÓN ACADÉMI  A) Nivel Educativo	LA	B) Grado(s)/situación ad	adémica y carrera/es	pecialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incom	oleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	Titulo/ Licenciatura	Sí No
П., Г		Lancer La			D) ¿Habilitación
Primaria		INGENIERO DE SIST	TEMAS		profesional?
Secundaria		INGENIERO DE SIS	EWIAS		Sí No
Técnica Básica			T		
(1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Grado	
Técnica Superior					
(3 ó 4 años)					
		Doctorado	Egresado	Grado	
Universitaria					

#### CONOCIMIENTOS

A)	Conocimientos	Técnicos principales	requeridos para el p	uesto (No se re	quiere sustentar d	con documentos):
----	---------------	----------------------	----------------------	-----------------	--------------------	------------------

Conocimientos vinculados a la elaboración del parque informático, licenciamiento de software y sistema electrónico de transferencía de

- B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
- \* Conocimientos avanzados de informática: Windows, Office, herramientas internet y web, programas de diseño. Los conocimientos de herramientas como: PHP, HTML, CSC, DREAMWEAVER, FLASH PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR
- \* Capacitación en Gestión Pública, con una antiguedad no mayor a 5 años.
- C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio					
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos			×		Inglés	×					
Hojas de cátculo			×	Ì	Quechua	×	STANSON STANSO				
Programa de presentaciones	×		×		Otros (Especificar)	Otros (Especificar)					
Otros: Microsoft Visual FoxPro		× IIIII	×		Otros (Especificar)		***************************************				
Otros (Softwares diseño páginas web)			×		Observaciones						
Otros (Especificar)											

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

EXPERIENCIA Experiencia general
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
01 años
Experiencia específica
A. Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> en la función o la materia:
01 año
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
01 año
C. Marque el <b>nivel mínimo de puesto</b> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Jefe de Area o Gerente o Coordinador Departamento Director
* Mencione otros aspectos complementarlos sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS
Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad
Capacidad de trabajo bajo presón
Orientación a resultados: Logros concretos a corto plazo
Capacidad de trabajo en equipo

# **REQUISITOS ADICIONALES**

NO CONTAR CON PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR APERTURADO Y/O CON SANCION.





IDENTIFICACIÓN DEL PU	JESTO		
Órgano	RED DE SALUD HUÁN	NUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE PATRIMO	ONIO	
Puesto Estructural	NO APLICA		
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMIN	NISTRATIVO-PATRIMONIO	
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN DE ADMI	NISTRACIÓN	
lineal:			
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Denominacion del Puesto:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
	uiera sea su naturaleza,	ción y disposición que permitan ejercer un apropiado uso, conservaci dotación y dominio independientemente de su modalidad de obtenció	
FUNCIONES DEL PUESTO	)		
<ol> <li>Programar, dirigir, coordii vigente</li> </ol>	nar, ejecutar y controlar la	ejecución de los procesos técnicos de Control patrimonial, en concordancia o	on la normatividad legal
2 Elaborar el Cuadro de Nec		ricios para la formulación del presupuesto anual, en coordinación con las difer	entes unidades orgánicas
de la Dirección de Red de 3 Formular y proponer a la		, alternativas de política referente a la administración de bienes de patrimoni	o de la Red de Salud
Huánuco  A Organizar valorizar actua	alizar v controlar el inventa	ario de bienes de la Red de Salud Huánuco a través de los registros correspon	dientes.
	control patrimonial institu		
6 Efectuar el control patrim	onial de los Activos Fijos a	idquiridos o donados a la Institución.	
7 Mantener actualizado el c	atálogo de bienes en coor	dinación con las demás dependencias Institucionales.	
8 Programar, ejecutar y sup	ervisar los procesos de co	dificación, valorización, depreciación, reevaluación, bajas y excedentes de inv	entarios
9 Coordinar la titulación de	los bienes inmuebles de la	a Institución en coordinación con la Oficina de Asesoria Jurídica	
10 Conciliar mensualmente s	us operaciones y actividad	des con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Tesorería y la Ui	nidad de Contabilidad
11 Llevar los registros contab			
		e control, y disposiciones legales que regulan las actividades del sistema de co	entrol patrimonial
13 Mantener actualizados los			
14 Mantener actualizado el N			
15 Racionalizar y simplificar l			
16 Ejecutar las demás funcio oportunamente.	ones inherentes al ámbit	o de su competencia, que le sean encomendadas o por iniciativa,	dando cuenta de ello
COORDINACIONES PRIN	CIPALES		
Coordinaciones Internas:			
Todas las Unidades Organica	s de la Unidad Ejecutora	a 404 Red de Salud Huánuco	
Coordinaciones Externas:			
Dirección Regional de Salud,	Gobierno Regional Huái	nuco y todas las Unidades Ejecutoras del Sector Salud del GRH.	
FORMACIÓN ACADÉMIC	A		
A) Nivel Educativo	B	) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incomp	leta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura	Sí X No
	7 / /	Accounts	D) ¿Habilitación
Primaria Secundaria		Economia, Administración, Contabilidad o carreras afines	profesional? Si X No
Técnica Básica		Maestría Egresado Grado	







Técnica Superior									
[(3 ó 4 años)	<u></u>	LI	Doc	torado	Egresado	Ī	Grado	_	
X Universitaria		×		***************************************		<u></u>			
CONOCIMIENTOS								<u> </u>	
A) Conocimientos Téci	nicos princip	pales reque	ridos para el p	uesto (No	se requiere sustei	ntar con doc	umentos) :		
Contrataciones del Estad Inventario, Saneamiento					ble				
B) Cursos y Programas	de especia	lización req	ueridos y sust	entados co	n documentos:				
Curso de Gestion Publi	ca y/o Gesti	on presupt	uestaria del est	tado.					
Cusos y seminarios en	materia del	sistema de	Presupuesto F	Publico.					
Capacitacion especializad	da en el area	a laborar.							
C) Conocimientos de C	fimática e I	diomas/Dia	electos						
[	I IDIOMAS (	1	Nivel	de dominio					
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	de dominio Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		×			Inglés	×	***************************************		
Hojas de cálculo	†	x			Quechua				1
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	1 1			
Otros (Especificar)					Observaciones	-		J	<u> </u>
Otros (Especificar)	E1 62								
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp Dos (03) años de experier			sector público o pr	ivado.					
Experiencia específica				·····					
A. Indique el tiempo de e	experiencia r	equerida pa	ara el puesto en	n la función	o la materia:				
Un (02) Año de experienc	ia relacionad	do al puesto							***************************************
B. En base a la experienc	ia requerida	para el pue	sto (parte A), se	eñale el tien	npo requerido en e	l sector públ	ico:		
Un (02) Año de experienc	ia relacionad	lo al puesto							
C. Marque el nivel mínim	no de puesto	que se req	uiere como exp	eriencia; ya	sea en el sector p	úblico o priva	do:		
Practicante Aux	iliar o	Analista		ecialista X	Supervisor	/	Jefe de Area o		ente o
* Mencione otros aspect	stente			L	Coordinado	immo	Departamento	Maritan mar	rector
iviencione otros aspecti	os compieme	entarios soc	ne er requisito t	ue experien	<u>cia</u> , en cuso existie	ra argo aaren	mar para er j	puesto.	
HABILIDADES O COM	PETENCIAS	i							
<ul> <li>Persona con predisposic</li> </ul>	ción al trabajo	(Condición F	Básica)						
<ul> <li>Capacidad de trabajo er</li> </ul>	equipo y baj	o presión.							
- Facilidad de expresión v					waan uula dat				
- Persona con capacidad	organizativo y	analitico; pr	oactivo, dinamico	o, entusiasta	y con valores eticos.				
REQUISITOS ADICION	ALES					N739/845 (75)/753775			ex on trovers and





Universitaria

#### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** UNIDAD EJECUTORA 404 - RED DE SALUD HUANUCO Unidad Orgánica OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Puesto Estructural **TECNICO ADMINISTRATIVO** Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO - ESTADISTICA-PROCESAMIENTO DE DATOS Dependencia jerárquica JEFES DEL PUESTO DE SALUD DE YACUS Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO Proveer de Información Estadística oportuna y de calidad para la toma de desiciones. **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 Culminar con la digitación al 100% de los registros HIS en el Sistema HIS Minsa en una cantidad promedio mensual de 6000 registros 2 Organizar, monitorear y supervisar en buen funcionamiento de la Historia Clínica Electrónica - E-qhali Cumplir con la digitación oportuna en forma mensual, considerando el cierre de informacion de HIS MINSA, el día 05 de cada mes Realizar el envio de la informacion a SUSALUD de las treces tramas de las IPRESS de jurisdicción, dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes Efectuar el control de calidad de la Información estadistica de las actividades de salud, en cuanto a consistencia, coherencia y duplicidad Realizar el procesamiento de tablas y/o graficos de la información Estadistica en forma mensual. 7 Efectuar los reportes estadísticos de las estrategias sanitarias, etapas de vida y componentes especiales, según necesidad. Recolectar los certificados de nacidos vivos y de defunciones de cada establecimiento de salud de la Microrred de jurisdicción y entregar mensualmente a la Unidad de Estadística de la Red Hco Participar en la asistencia técnica según competencia y de acuerdo a las necesidades del área 10 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Con personal de salud de las IPRESS Coordinaciones Externas: Con la unidad de Estadistica e Informática de la Red de Salud Huánuco FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? No X Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura D) ¿Habilitación Primaria profesional? AUXILIAR EN COMPUTACION Secundaria No Técnica Básica Maestría Egresado Grado (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años)

Doctorado

Egresado

Grado

Conocimientos vinculado	os a la digita	ción, proces	amiento, contro	ol de calidad	y reporte de infor	macion estad	ística.		
B) Cursos y Programas	de especia	lización req	ueridos y sust	entados co	n documentos:				
* Computación, manejo * Capacitación en Gestió	entorno Wir	ndows (Word	, Excel, PowerF	oint), nivel					
C) Conocimientos de C	Ofimática e	Idiomas/Dia	lectos		The state of the s				
OFIMÁTICA	T	Nivel	de dominio		IDIOMAS /	T	Nivel	de dominio	
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanz
Procesador de textos		×			Inglés	×			
Hojas de cálculo		×			Quechua	×			
Programa de presentaciones		×	1		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	7.25.25.31			<b> </b>	Otros (Especificar)	1 +		-	
Otros (Especificar)					Observaciones	-			
Otros (Especificar)									
Indique el tiempo total de exp	eriencia labor	al; ya sea en el :	sector público o pi	rivado.					
01 año									
01 año Experiencia específica			municipalisti suoma anna suoma s	emprendente internativa and and a	None and the second sec	THE PERSON NAMED OF THE PE			
	experiencia	requerida pa	ra el puesto en	la función o	o la materia:	***************************************			
Experiencia específica	experiencia	requerida pa	ra el puesto en	la función o	o la materia:				***************************************
Experiencia específica A. Indique el tiempo de e						sector públic	CO:	Magnitude Laboratory	
Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 01 año						sector públic	CO:		
Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 01 año B. En base a la experienc	ia requerida	para el pues	sto ( <b>parte A),</b> se	ñale el tiem	po requerido en e				
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 100 año  B. En base a la experienco año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Aux	ia requerida	para el pues	sto (parte A), se	ñale el tiem	po requerido en e	blico o privad			nte o
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 100 año  B. En base a la experienco año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Aux	ia requerida no de puesto tiliar o	para el pues que se requ Analista	sto (parte A), se	ñale el tiem eriencia; ya ecialista	ppo requerido en e sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o privad	do: Jefe de Area o Departamento	Dire	
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 100 año  B. En base a la experienco 101 año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Aux profesional Asis	ia requerida no de puesto tiliar o	para el pues que se requ Analista	sto (parte A), se	ñale el tiem eriencia; ya ecialista	ppo requerido en e sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o privad	do: Jefe de Area o Departamento	Dire	
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 101 año  B. En base a la experienco ol año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Aux Asis  * Mencione otros aspecto  HABILIDADES O COMI	ia requerida no de puesto iiliar o tente os complem	para el pues o que se requ Analista <b>entarios sob</b>	iere como expe Espere el reguisito d	eriencia; ya ecialista le experienc	ppo requerido en e sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o privad	do: Jefe de Area o Departamento	Dire	
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 101 año  B. En base a la experiención año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Aux Asis  * Mencione otros aspecta  HABILIDADES O COMI  Desempeño de sus activido	ia requerida  no de puesto iiliar o tente cos complem  PETENCIAS lades con co	para el pues o que se requ Analista <b>entarios sob</b>	iere como expe Espere el reguisito d	eriencia; ya ecialista le experienc	ppo requerido en e sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o privad	do: Jefe de Area o Departamento	Dire	
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 101 año  B. En base a la experienco ol año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Aux Asis  * Mencione otros aspecto  HABILIDADES O COMI	ia requerida no de puesto illar o tente os complem PETENCIAS lades con co	para el pues que se requ Analista <b>entarios sob</b> infidencialida	iere como expe	eriencia; ya ecialista le experienc	ppo requerido en e sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o privad	do: Jefe de Area o Departamento	Dire	

NO CONTAR CON PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR APERTURADO Y/O CON SANCION.





## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano

UNIDAD EJECUTORA - RED DE SALUD HUANUCO

Unidad Orgánica

OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Puesto Estructural

**TECNICO ADMINISTRATIVO** 

Nombre del puesto:

TECNICO ADMINISTRATIVO - UNIDAD DE SEGUROS

Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE SEGUROS

Dependencia funcional:

JEFATURA DE LA UNIDAD DE SEGUROS

Puestos a su cargo:

NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Colaborar en la programacion de actividades tecnico administrativas.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Ejecutar actividades de recepcion, clasificacion, registro, distribucion y archivo de documentos tecnicos administrativos, mantener y gestionar cordialmente las relaciones con el usuario externo como con el usuario interno, con la finalidad de lograr los objetivos intitucionales .
- 2 Estudiar expedientes tecnicos y emitir informes preliminares.
- 3 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos tecnicos en las areas de los sistemas.
- 4 Realizar el registro, tramite y seguimiento de toda la documentacion recibida y emitida, utilizando aplicativos aprobados por el SIS a fin de tener informacion actualizada de los expedientes.
- 5 Organizar y custodiar todo el acervo documentario, aplicando los procedimientos normativos de la materia que permita obtener una informacion que sustente las actividades de la gestion.
- Realizar la clasificacion y rotulacion de todos los documentos, así como su respectivo inventario, para implementar un sistema de control archivisticos.
- Revisar y controlar la salida y devolucion de los documentos del archivo, permitiendo conocer su ubicación final.
- Elaborar agendas y proyectos de documentos que contribuya con la agilizacion de la atencion de expedientes.
- Efectuar seguimiento y monitoreo tecnico del cumplimiento de medidas correctivas implementadas en las IPRESS a fin de monitorear los logros alcanzados.
- 10 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe inmediato, Director de la Oficina de Desarrollo Institucional, Logistica, coordinacion con otras estrategias y programas presupuestales.

Coordinaciones Externas:

UDR - Huanuco, Direccion de Aseguramiento Publico Huanuco, Micro redes de salud, IPRESS.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO RED DE ŞALUD MUÁNUCO

Lic. Enf. Narda lapid Y Gonzáles GEP 25955 JEFE UNIDAD DE SEGUROS

A) Nivel Educativo		-	B) Grado(s),	/situación a	cadémica y carrera,	/especialida	id requeridos	<b>C)</b> ¿Co	olegiatura?
Inc	ompleta	Completa	Eg	resado(a)	Bachiller	Tít	ulo/ Licenciatura	Sí	No D
Primaria					CERTIFICADO DE COM	PLITACION		D) ¿Hal	bilitación onal?
Secundaria			200		The second second	TOTACION		Sí	No 3
Técnica Básica (1 ó 2 años)		x	М	aestría	Egresado		Grado	J	und lunc
Técnica Superior (3 ó 4 años)			00000						
Universitaria			Do	ctorado	Egresado		Grado	,	
-									
CONOCIMIENTOS	8 8	21						3 1	
A) Conocimientos Técni	cos princip	pales requerio	dos para el p	uesto (No	se requiere suster	itar con do	cumentos):		
Computacion, manejo ento Seguro Integral de Salud - S	orno Windo	ows, Word, Exc	cel, Power Po	int, nivel av	anzado acreditado,	SIGA, SIAF,	Conocimiento	del Convenio e	entre el
Seguro Integral de Salud -S Prestaciones Brindadas a s	15, 1011401	irtarigible 30110	aario de Saluc	1 - FISSAL V	el Gobierno Regiona	al Huanuco	para el Financia	miento de las	JOSEPH TOTAL
B) Cursos y Programas d	e ecnecial	lización roque	ativa vigente	del SIS.		***************************************			
Computacion nivel avanzar	o Gestion	Publica Siste	ma Intonnala	entados co	n documentos:	***************************************	***************************************		D W.C. (1907)
Computacion nivel avanzac	io, ocsilon	r ublica, sistel	ma integrado	de Adminis	stracion Financiera,	Sistema Inte	egrado de Gesti	on Administra	tiva.
C) Conocimientos de Ofi	mática e l	diomas/Diale	ctos	***************************************					
OFIMÁTICA	***************************************	***************************************	dominio		T IDIONAS (	7	N2 1 1		
1 TO TO A TO TO STORE THE TO THE STORE THE STO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica		dominio	
Procesador de textos			***************************************	х	Inglés	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
ojas de cálculo				X	Quechua	-			ļ
rograma de presentaciones				X	Otros (Especificar)	X			
tros (Especificar)				^	Otros (Especificar)	-			
tros (Especificar)									
ros (Especificar)					Observaciones				
XPERIENCIA									*******************************
xperiencia general dique el tiempo total de experie	ncia laboral								
xperiencia minima 1 año.	iicia iaporai;	ya sea en el secto	or público o priv	ado.				***************************************	
periencia específica	*************		***************************************			***************************************		***************************************	
Indique el tiempo de exp	eriencia re	querida para e	el puesto en l	a función o	la materia:				
Experiencia minima de 01 a	ano.								
En base a la experiencia r	equerida p	ara el puesto (	parte A), señ	ale el tiemp	o requerido en el s	ector públic	:o:		
experiencia minima de 01 a	ino en el Se	ector Publico.				***************************************			
Experiencia en el desarrollo  Marque el nivel mínimo d	de labore	s administrativ	vas.						
Marque el nivel mínimo d		Analista	Fsner	iencia; ya s cialista	ea en el sector públ Supervisor /	ico o privad			
Asisten	Acres property and				Coordinador		Jefe de Area o  Departamento	Geren Dire	1 1
<i>Mencione <u>otros aspectos c</u></i> xperiencia mínima de 01 a	<u>omplemen</u>	tarios sobre el	l requisito de	experienci	g; en caso existiera	algo adicior	nal para el puest	to.	h
xperiencia en el desarrollo	HO CHELDE	ctor Publico.						***************************************	***************************************
Manejo de software en ento	orno Windo	ows: Procesado	or de texto, H	oia de cálci	ulo				
xperiencia en el uso y man	ejo del SIG	Α.		,					
BILIDADES O COMPET	ENCIAS					***************************************			
oordinacion y ejecucion de	las activid	ades operativa	as, organizaci	onales de a	sistencia al area.	***************************************			l do
usis, expresión, redacción	sintesis e (	dirección v coc	ordinación téc	nica: concr	etar recultados en t	iempo opor	tuno.	20 Organizacio	
eres Asistencia Tocalca Ca	pacitacion	ies y demas ac	ciones a las II	RESS de la	jurisdiccion.		<b>■Elaboracion</b> 6		
er es, risistericia recinica, ca	elecucion d	e los recurrer	economia-						
dros estadisticos sobre la e derazgo para el logro de lo	ejecucion d s obietivos	e los recursos institucionale	economicos y						
dros estadisticos sobre la e derazgo para el logro de lo npatía, proactividad, traba	ejecucion d s objetivos io baio pre	e los recursos institucionale sión, canacida	economicos y						
dros estadisticos sobre la e derazgo para el logro de lo npatía, proactividad, traba plicación de valores y cons	ejecucion d s objetivos jo bajo pre ideración c	e los recursos institucionale sión, capacida de la libertad d	economicos y s. d de trabajo e			GOSIERNO	REGIONAL HUÁMUC	P	The same
eres, Asistencia Tecnica, Ca dros estadisticos sobre la e derazgo para el logro de lo npatía, proactividad, traba plicación de valores y cons isponibilidad de tiempo pa sposición inmediata al trab	ejecucion d s objetivos jo bajo pre ideración c ra cumplir	e los recursos institucionale sión, capacida de la libertad d	economicos y s. d de trabajo e			IRECCION REGI	REGIDNAL HUÁNUĆI ONAL DE SALUD HU JALUD HUANUĆO	Rvuca	The company of the co



IDENTIFICACIÓN DEL PUE	STO			
Órgano	UNIDAD EJECUT	RA 404 - RED DE SALUD HUANUCO		
Unidad Orgánica	OFICINA DE DES	RROLLO INSTITUCIONAL		
Puesto Estructural	NO APLICA			
Nombre del puesto:	TECNICO EN INF	RMÁTICA		
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DEL C	NTRO MENTAL COMUNITARIO		
Dependencia funcional:	NO APLICA			
Puestos a su cargo:	NINGUNO			
MISIÓN DEL PUESTO				
Procesamiento y sistematizació	n de información	stadística del HIS MINSA con cobertu	ıra y calidad a nivel del Centro Men	tal Comunitario
FUNCIONES DEL PUESTO	···			
Realizar el control de calidad información	de la información	tadística de las estrategias sanitarias, etap	pas de vida y componentes especiales,	en cada cierre mensual de la
	icos de las estrate	s sanitarias, etapas de vida y componento	es especiales a nivel de puntos de digit	ación según necesidad
3 Apoyar en la implementación	del Sistema E-QHA	en las IPRESS de la jurisdicción		
4 Participar en la asistencia téc	nica según compet	icia y de acuerdo a las necesidades del áre	ea,	
5 Participar en el monitoreo de	las actividades de	ODULO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA	NS	
6 Fortalecer las competencias e (SETI IPRESS).	n el control de la c	idad de la transmisión de datos a través d	lel Sistema Electrónico de Transferenci	a de Información de IPRESS
	oblemas al prepara	las 13 tramas de datos según lo dispuesto	por el SETI IPRESS	
8 Apoyar en el procesamientos	de la información d	adística de morbilidad		was a second sec
9 Apoyar en soporte informátic	y de telecomunic	iones		
10 Otras funciones que le asigne	su jefe inmediato			
COORDINACIONES PRINCIP	ALEC			
COORDINACIONES PRINCIP Coordinaciones Internas:	ALES			
Con areas/unidad de Estadística	de la Red Huánu			
Coordinaciones Externas:				
			mmonus is a constitution of the constitution o	
Con los puntos de digitación de I	as Microredes de	alud		0441-3
FORMACIÓN ACADÉMICA				
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y car	rrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a) Bachill	ler Título/ Licenciatura	Sí No
Primaria				D) ¿Habilitación
Secundaria		AUXILIAR TECNICO EN COMPUTACIO	ON	profesional?
Técnica Básica				
(1 ó 2 años)	X	Maestría Egresa	do Grado	
Técnica Superior				
(3 ó 4 años)		Doctored:	do Grado	
Universitaria		Doctorado Egresa	uu Grado	





Di carsos y riogramas	de especia	lización reg	ueridos y susta	entados cor	n documentos:			
* Computación, manejo * Capacitación en Gestió	entorno Win	idows (Word	, Excel, PowerPo	oint), nivel b	ásico acreditado			
C) Conocimientos de C	Ofimática e	Idiomas/Dia	lectos					***************************************
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio
OTIVIATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermed
Procesador de textos		×			Inglés	×		
Hojas de cálculo		×			Quechua	×		
Programa de presentaciones		×			Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	1		
Otros (Especificar)	22				Observaciones			1
Otros (Especificar)			-					
Experiencia general Indique el tiempo total de exp 01 año Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el					la materia:	777 (5-36-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00		
Indique el tiempo total de exp 01 año					la materia:	***************************************		
Indique el tiempo total de exp  01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  01 año	experiencia r	equerida par	ra el puesto en	a función o				
Indique el tiempo total de exp 01 año Experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experiencia r	equerida par	ra el puesto en	a función o		sector público	>>	
Indique el tiempo total de exp 01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e 01 año  B. En base a la experienci 01 año	experiencia r	equerida pai	ra el puesto en o (parte A), señ	a función o ale el tiemp	o requerido en el s			
Indique el tiempo total de exp  01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 1 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  Practicante  Aus	experiencia r lia requerida lo de puesto	equerida pai	ra el puesto en o (parte A), señ ere como exper	a función o ale el tiemp	o requerido en el s ea en el sector púb Supervisor,	lico o privado	); Jefe de Área o	
Indique el tiempo total de exp  01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 1 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auprofesional Asic	experiencia r ia requerida io de puesto dilar o	equerida pai para el puest que se requi Analista	o (parte A), señ ere como exper	a función o ale el tiemp iencia; ya s cialista	o requerido en el s ea en el sector púb Supervisor, Coordinado	olico o privado	); Jefe de Área o Departamento	
Indique el tiempo total de exp  01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 1 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  Practicante  Aus	experiencia r ia requerida io de puesto dilar o	equerida pai para el puest que se requi Analista	o (parte A), señ ere como exper	a función o ale el tiemp iencia; ya s cialista	o requerido en el s ea en el sector púb Supervisor, Coordinado	olico o privado	); Jefe de Área o Departamento	
Indique el tiempo total de exp  01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  01 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  Practicante profesional  Asi  * Mencione otros aspecto	experiencia r la requerida lo de puesto dilar o stente	equerida par para el puest que se requi Analista entarios sobre	o (parte A), señ ere como exper	a función o ale el tiemp iencia; ya s cialista	o requerido en el s ea en el sector púb Supervisor, Coordinado	olico o privado	); Jefe de Área o Departamento	
Indique el tiempo total de exp  01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de el 1 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Auprofesional Asic	experiencia r la requerida lo de puesto diliar o stente stente perencias	equerida par para el puest que se requi Analista entarios sobre	ra el puesto en o (parte A), señ ere como exper Espe e el requisito de	ale el tiemp iencia; ya s cialista	o requerido en el s ea en el sector púb Supervisor, Coordinado	olico o privado	); Jefe de Área o Departamento	
Indique el tiempo total de exp  01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  01 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  Practicianta Au  profesional Asi  * Mencione otros aspecto  HABILIDADES O COMI  Desempeño de sus activid  Capacidad de trabajo bajo	ia requerida  o de puesto ciliar o stente os compleme  PETENCIAS ades con con presón	equerida par para el puest que se requi Analista Intarios sobre	o (parte A), señ ere como exper Espe e el requisito de	ale el tiemp iencia; ya s cialista	o requerido en el s ea en el sector púb Supervisor, Coordinado	olico o privado	); Jefe de Área o Departamento	
Indique el tiempo total de exp  01 año  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de e  01 año  B. En base a la experienci  01 año  C. Marque el nivel mínim  Practicante Practicante Aus Profesional Aus  * Mencione otros aspecto  HABILIDADES O COMI  Desempeño de sus activid	ia requerida  o de puesto ciliar o stente os compleme  PETENCIAS ades con con presón Logros concri	equerida par para el puest que se requi Analista Intarios sobre	o (parte A), señ ere como exper Espe e el requisito de	ale el tiemp iencia; ya s cialista	o requerido en el s ea en el sector púb Supervisor, Coordinado	olico o privado	); Jefe de Área o Departamento	



CONOCIMIENTOS



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD EJECUTOR	RA - RED DE SALUD HUANUCO						
Unidad Orgánica	OFICINA DE DESAR	ROLLO INSTITUCONAL						
Puesto Estructural	NO APLICA							
Nombre del puesto:	TECNICO INFORMA	ATICA - UNIDAD DE SEGUROS						
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE SEGUE	Ros						
Dependencia funcional:	al: JEFATURA DE LA UNIDAD DE SEGUROS							
Puestos a su cargo:	NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO								
Procesamiento de datos de	Formatos Únicos de A	tención (FUA) con calidad y oportunidad en el marco de la normativa vi	igente del SIS.					
2 Realizar carga de paquet 3 Archivar registros y form 4 Actualizar maestros, catá 5 Verificar registro de FUA 6 Levantar observaciones s 7 Otras funciones que le as  COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: Unidades organicas y/o Jefe Coordinaciones Externas: Ninguna.	atos digitados mantenien llogos y asegurados en fo previo al ingreso de dato egún Regla de Consistenc igne el Jefe inmediato.	ndo orden y limpieza en el área de trabajo. rma semanal. Is al aplicativo.						
FORMACIÓN ACADÉMIC	CA .							
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?					
Incomp	oleta Completa	Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura	Sí No X					
Primaria		Certificado de Computación	D) ¿Habilitación profesional?					
Secundaria			1					

#### CONOCIMIENTOS

Universitaria

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

Digitacion de Formatos Unicos de Atencion, Resolucion Jefatural №107-2015/SIS, Reglas de Consistencia y Reglad de validacion vigentes, generacion de reportes mediante ARFSIS para la elaboracion de Informes, Normatividad vigentes del SIS.

Doctorado

Egresado

Grado

C) Conocimientos de C	Computacio	n Ofimática	nivel básico.				200000000000000000000000000000000000000		~~~~~
050.45	T	Nivel	de dominio		IDIOMAS /	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos		Х		1	Inglés	х			
Hojas de cálculo		Х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)		Marie Ma	<del> </del>		Otros (Especificar)			-	<del> </del>
Otros (Especificar)					Observaciones	<del> </del>			L
Otros (Especificar)		W. W							
				L	ļ				
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de o  Experiencia mínima de		requerida p	ara el puesto e	n la función	o la materia:				
				~					
<ul> <li>B. En base a la experience</li> <li>Experiencia mínima de</li> </ul>		para ei pue	sto (parte A), s	enale el tiel	mpo requerido en	el sector pub	lico:		
C. Marque el nivel mínin		auo co roa	uioro como ovr	orioncia, v	a saa an al sastar e	nública a mriv			
Practicante Aux	iliar o X	Analista	processory.	cialista	Supervisor / Coordinado		ado. Jefe de Area o Departamento		nte o
* Mencione otros aspect	os complem	entarios sol	ore el requisito	de experier	n <mark>cia</mark> ; en caso existi	era algo adic	ional para e	l puesto.	-
🛮 Experiencia mínima de									
🛚 Experiencia en el desar: 🖟 Manejo de software en				. Unio do sé	Slaula				
🛚 Experiencia en el uso y			esador de texto	, поја це са	iicuio.				
HARHIDADES O COME	DETERICIAC				ales			****	nanananan a
HABILIDADES O COMP		erazgo v hue	nas relaciones	internerson					
HABILIDADES O COMP Capacidad de trabajo er Empatía, proactividad, t	equipo, lide								
🛚 Capacidad de trabajo er 🗗 Empatía, proactividad, t 🗗 Disponibilidad de tiemp	equipo, lide rabajo bajo p oo para cump	presión, cap	acidad de traba						
🛚 Capacidad de trabajo er	equipo, lide rabajo bajo p oo para cump	presión, cap	acidad de traba						
Capacidad de trabajo er Empatía, proactividad, t Disponibilidad de tiemp	n equipo, lide rabajo bajo p oo para cump I trabajo.	presión, cap	acidad de traba						





IDENTIFICACIÓN DEL PU	JESTO				
Órgano		SARROLLO INSTITUCIONAL			
Unidad Orgánica	ATENCION INTE	EGRAL DE SALUD			
Puesto Estructural	ASISTENCIAL				
Nombre del puesto:	TECNICO INFOR	RMÁTICO-PROMSA			9100.4600
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA DE DES	SARROLLO INSTITUCIONAL			
Dependencia funcional:	NO APLICA				The second secon
Puestos a su cargo:	NINGUNO				
MISIÓN DEL PUESTO				A STATE OF THE STA	THE PERSON NAMED OF THE PERSON
Desarrollar actividades técni Promoción de la Salud de la FUNCIONES DEL PUESTO	Red de Salud Huán	acuerdo a procedimiento ac uco.	lministrativo para co	ntribuir al logro de result	ados en el Area de
	cos administrativos r	elacionados a la recepción, arc o documentario.	hivo y distribución de d	ocumentos del Area de Prom	oción de la Salud,
2 Mantener y gestionar cord	ialmente las relacion	es con el usuario externo e inte	erno, con la finalidad de	contribuir al logro de los obj	etivos intitucionales .
contribuir a la dotación op-	ortuna de bienes y se	s utilizando el Sistema Integrac ervicios a las IPRESS y oficina de bienes y servicios del Área de P	Promoción de la Salud	•	
100.777					
5 Mantener actualizado el in coordinación con la oficina		rmanente, verificando el códig	o marquesi y realizar el	seguimiento del ingreso de l	os bienes nuevos en
6 Elaboración de planillas de					
7 Otras Funciones asignadas	por el Jefe Inmediato	Superior.			
COORDINACIONES PRINC	CIPALES				
Coordinaciones Internas:					
efe Inmediato, Jefe Atencion resupuesto y Logistica, coor	Integral de Salud, dinacion con otras	Director de la Oficina de De estrategias y programas pre	sarrollo Institucional esupuestales.	, Economia, Planeamiento	Estrategico,
Coordinaciones Externas:					
linguna		The State of the S	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	The state of the s	11
ORMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo	1	B) Grado(s)/situación aca	démica v carrera/esr	pecialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
					C) colegiatular
Incomple	ta Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura	Sí No X
Primaria		TÍTULO TÉCNICO EN CON	IPUTACIÓN E INFORMÁTI	CA	D) ¿Habilitación
Secundaria					profesional? Sí No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestria	Egresado	Grado	
Técnica Superior (3 ó 4 años)	X				
Universitaria		Doctorado	Egresado	Grado	
ON OCIDALENT CO.					
ONOCIMIENTOS A Conocimientos Técnicos	nrincinales roqua	oridos nara al nuesto (Ala	se requiera curtant	er con documentos).	
) Conocimientos Técnicos anejo de tablas dinámicas y		eriuos para ei puesto (No :	se requiere sustento	ır con aocumentos) :	
Cursos y Programas de e		ueridos y sustentados co	n documentos:		
rsos a fines al área.		, , outcomado co			

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				х	Inglés	х			
Hojas de cálculo				х	Quechua	х			
Programa de presentaciones				х	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			-	<b></b>
Otros (Específicar)					Observaciones			1	L
Otros (Especificar)			-		The state of the s				

	^	ingles	A		
Hojas de cálculo	х	Quechua	х		
Programa de presentaciones	х	Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)		Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)		Observaciones			
Otros (Especificar)					
EXPERIENCIA  Experiencia general	passed and a second a second and a second an		L		TO THE PERSON NAMED AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED AND ADDRES
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en e	el sector público o privado.				
Experiencia minimo 2 años					
Experiencia específica					AMARIA (A. 1974)
<ul> <li>A. Indique el tiempo de experiencia requerida</li> </ul>	para el puesto en la funció	n o la materia:			
🛚 Experiencia mínima de 01 años					
B. En base a la experiencia requerida para el pu	uesto (parte A), señale el tie	empo requerido en el	sector públ	ico:	
Experiencia mínima de 01 año en el Sector Pu Experiencia en el desarrollo de labores administ					2
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se re	equiere como experiencia:	va sea en el sector pú	blico o priva	ado:	
Practicante Auxiliar o X Analis		Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Departamento	Gerente o Director
* Mencione otros aspectos complementarios s	obre el requisito de experi	encia : en caso evistie	ra alao adio	cional nam el nuest	1
2 Ninguno			ru ungo uun	norral para el paeste	
HABILIDADES O COMPETENCIAS					
Empatía.					
Buenas relaciones interpersonales.					
Proactivo.					
niciativa y responsabilidad.					
REQUISITOS ADICIONALES		The second secon			
No aplica					





