

Técnica Superior (3 ó 4 años)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUES	10	
Organi		
Unidad Orgánica U	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL	
Puesto Estructural	THE INCIDIN INTEGRAL	
	PRESS DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO	
Dependencia jerárquica	CENCIADAS EN ENFERMERIA	
lineal: JEI	FE DE LA IPRESS	
	O APLICA	
Puestos a su cargo: NIN	NGUNO	
MISIÓN DEL PUESTO		
Brindar Atención según el Modelo Primer nivel de Atención de acuero infantil, la desnutrición crónica infa	o de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Esi do a las Guías y Prácticas Clinicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morb antil, anemia y otros riesgos sanitarios regionales y locales.	tablecimientos de Salud o il mortalidad materna-
FUNCIONES DEL PUESTO 1 Captación oportuna del pro-		
Control de crecimiento y desarroll Captación y seguimiento desarroll	ncido para el control de crecimiento v desarrollo. Ilo del niño en forma oportuna según NTS № 137-MINSA/DGSP, NTS № 141-MINSA/DGSP, de niños menores de 3 años para suplementar con Micronutrientes en el Establecimiento de	
4 Realizar atención inmedia	ilo del niño en forma oportuna según NTS № 137-MINSA/DGSP, NTS № 141-MINSA/DGSP, N de niños menores de 3 años para suplementar con Micronutrientes en el Establecimiento de Icién Nacido según la capacidad resolutiva del EESS	NTS 134; NTS 106; NTS 136
5 Desarrollo de actividades preventis	cición Nacido según la capacidad resolutiva del EESS	Salud y el domicilio.
niño y la niña de acuerdo a lo progr	rementar coberturas, considerando un avanco do 8.2.00	en la Atención I-t I I I
6 Monitoreo y seguimiento de niños	con vacuna completa y CRED al 100 % de lo programado	ciria Aterición integral del
7 Evaluar y monitorear en forma mer	insual los indicadores de atención integral del niño y la niña	
NTS Nº 141-MINEA (D.C.)	nto y evaluación de las actividades inmersas a las actividades do vacemento	
9 Desempeñar el nanel de líder imani	insual los indicadores de atención integral del niño y la niña nto y evaluación de las actividades inmersas a las actividades de vacunación regular y campa	ñas de vacunación, según la
la familia y la comunidad	ulsor, medidor, garante, gestor, capacitador y facilitador del cuidado de las personas en su e	ntorna talai a
O Procesamiento de información para	a elaboración de de como de de como de de como de de como de c	ntorno habitual de relación
1 Actualizar el Padrón Nominado de niños	a elaboración de documentos de gestión y publicación en sala de situación	
Control de Calidad de información leruse		
Realizar el monitoreo mensual del Crecim	o de información entre las diferentes fuentes de información: SIS, HIS etc.) niento del niño y la niña con una adecuada y correcta técnica en la toma de medidas antropométricas trativas para las madres de niños menores de a accessión de la toma de medidas antropométricas	
Detectar en forma operational la Di	nierito del filmo y la niña con una adecuada y correcta técnica en la toma de medidas antropométricas trativas para las madres de niños menores de 3 años y visitas domiciliarias	
	Je Desnutrición y realizar la intervención oportuga y de aplida d	
S Control estricto de la temporatura en Se d	terreion oportuna y de candad	
6 Control estricto de la temperatura en Cad 7 Programar, ejecutar y evaluar actividades	dena de Frio	
6 Control estricto de la temperatura en Cad 7 Programar, ejecutar y evaluar actividades	dena de Frio	
6 Control estricto de la temperatura en Cad 7 Programar, ejecutar y evaluar actividades 8 Programar, ejecutar y evaluar actividades	ueria de Frio s de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida s de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y co:	munitaria
6 Control estricto de la temperatura en Cad 7 Programar, ejecutar y evaluar actividades 8 Programar, ejecutar y evaluar actividades	ueria de Frio s de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida s de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y co:	munitaria
6 Control estricto de la temperatura en Cad 7 Programar, ejecutar y evaluar actividades 8 Programar, ejecutar y evaluar actividades OORDINACIONES PRINCIPALES	ueria de Frio s de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida s de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y co:	munitaria
6 Control estricto de la temperatura en Cad 7 Programar, ejecutar y evaluar actividades 8 Programar, ejecutar y evaluar actividades OORDINACIONES PRINCIPALES pordinaciones Internas:	ueria de Frio s de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida s de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi	munitaria
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades CORDINACIONES PRINCIPALES Pordinaciones Internas: In todas las areas y estrategias de la	ueria de Frio s de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida s de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi	munitaria
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades CORDINACIONES PRINCIPALES Pordinaciones Internas: In todas las areas y estrategias de la Pordinaciones Externas:	sela de Prios sono de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida si de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi S	munitaria
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades CORDINACIONES PRINCIPALES Pordinaciones Internas: en todas las areas y estrategias de la Pordinaciones Externas: en la unidad Organica y autoridades o	sela de Prios sono de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida si de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi S	munitaria
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades PORDINACIONES PRINCIPALES Pordinaciones Internas: In todas las areas y estrategias de la Ordinaciones Externas: In la unidad Organica y autoridades of	sela de Prios sono de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida si de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi S	munitaria
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades PORDINACIONES PRINCIPALES Pordinaciones Internas: In todas las areas y estrategias de la Pordinaciones Externas: In la unidad Organica y autoridades of DRMACIÓN ACADÉMICA	sel de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida s de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi S I jurisdiccion del establecimientos de la Jurisdiccion	
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades CORDINACIONES PRINCIPALES Cordinaciones Internas: In todas las areas y estrategias de la Cordinaciones Externas: In la unidad Organica y autoridades of CRMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo	s de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida s de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y	C) ¿Colegiatura?
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades PORDINACIONES PRINCIPALES Pordinaciones Internas: In todas las areas y estrategias de la Ordinaciones Externas: In la unidad Organica y autoridades of PRMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo	se de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida si de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se	
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades CORDINACIONES PRINCIPALES Cordinaciones Internas: En todas las areas y estrategias de la Cordinaciones Externas: En la unidad Organica y autoridades de CORMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo	s de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida s de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y	C) ¿Colegiatura? Sí x No D) ¿Habilitación
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades CORDINACIONES PRINCIPALES Pordinaciones Internas: In todas las areas y estrategias de la Pordinaciones Externas: In la unidad Organica y autoridades of CORMACIÓN ACADÉMICA Nível Educativo Incompleta Primaria	se de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida se de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se la jurisdiccion del establecimientos de la Jurisdiccion B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos Completa Egresado(a) Bachiller x Titulo/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades Programar, ejecutar y evaluar actividades CORDINACIONES PRINCIPALES Cordinaciones Internas: In todas las areas y estrategias de la Cordinaciones Externas: In la unidad Organica y autoridades of CORMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo Incompleta	se de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida se de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se la jurisdiccion del establecimientos de la Jurisdiccion B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos Completa Egresado(a) Bachiller x Titulo/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura? Sí x No D) ¿Habilitación
Control estricto de la temperatura en Cad Programar, ejecutar y evaluar actividades Reprogramar, ejecutar y evaluar actividades OORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Con todas las areas y estrategias de la Coordinaciones Externas: Con la unidad Organica y autoridades of CORMACIÓN ACADÉMICA Nível Educativo Incompleta Primaria	se de promocion de la salud en los diferentes escenarios en intra y extra murales en las etapas de vida se de promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se promocion de la salud en los diferentes escenarios y etapas de vida con enfoque de salud familiar y coi se la jurisdiccion del establecimientos de la Jurisdiccion B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos Completa Egresado(a) Bachiller x Titulo/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura? Sí x No D) ¿Habilitación profesional?

Egresado

Grado

Doctorado

		х	REQUIE SERUM	RE HABER RE. S).	ALIZADO SU SERUMS (/	ACREDITAR RES	DLUCION		
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos T	écnicos								
Atención Integral basa	do en Familia	cipales req	ueridos para e	l puesto (/	Vo se requie				
Atención Integral basa B) Cursos y Program	ao en ramina	y Comunida	id, y Normas Té	cnicas vige	ntes del Manca	stentar con	documento	s):	
B) Cursos y Program Contar con capacitació Temprana Psicomotriz. C) Conocimientos de	n (Curso Dint	alización re	equeridos y su	stentados	con documentos				
51001110[112.				asantías y o	tros) en: Atención I	nta- I I .			
C) Conocimientos de	Ofimática e	Idiomas/D	ialoctos		, recrición (integral del ni	iño (CRED-In	munizaciones),	Atencion
OFIMÁTICA			AT-INVESTIGATION						
- IMATICA	No aplica		de dominio		IDIOMAS /				
Procesador de textos	aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No tr	Nivel	de dominio	
Hojas de cálculo		х			Inglés	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Programa de presentaciones		x			Quechua	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					castellano				
					Otros (Especificar)				
tros (Especificar)					Observaciones				
XPERIENCIA xperiencia general									
dique el tiempo total de expei 2 años de experiencia inc	iencia labara								
periencia específica									
speriencia específica Indique el tiempo de ex años de experiencia en									
Indique el tiempo de ex años de experiencia en									
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia	requerida na	ra ol nua-t				ector público			
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en	requerida par el sector públi	ra el puesto ico incluido	(parte A), seña SERUMS.	le el tiempo) requerido en el se				
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en Marque el nivel mínimo ofesional x Asister	requerida par el sector públi de puesto qu r o nte	ra el puesto ico incluido e se requier Analista	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia	le el tiempo encia; ya se lista	o requerido en el se a en el sector públi Supervisor/	ico o privado:	0 do A	Gerente Directe	
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en Marque el nivel mínimo ofesional x Asister	requerida par el sector públi de puesto qu r o nte	ra el puesto ico incluido e se requier Analista	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia	le el tiempo encia; ya se lista	o requerido en el se a en el sector públi Supervisor/	ico o privado:	0 do A	Gerente Directo	
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en experiencia experiencia en expe	requerida par el sector públi de puesto qu r o te	ra el puesto ico incluido e se requier Analista	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia	le el tiempo encia; ya se lista	o requerido en el se a en el sector públi Supervisor/	ico o privado:	0 do A	Gerente Directo	
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en Marque el nivel mínimo ofesional x Asister dencione otros aspectos. BILIDADES O COMPE	requerida par el sector públi de puesto qu ro inte	ra el puesto ico incluido e se requier Analista	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia	le el tiempo encia; ya se lista	o requerido en el se a en el sector públi Supervisor/	ico o privado:	0 do A	Gerente Directo	
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en de años de experiencia en de años de experiencia en de anos de experiencia en experienci	requerida par el sector públi de puesto qu ro otte complemento	ra el puesto ico incluido e se requier Analista arios sobre e	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia El requisito de e	le el tiempo encia; ya se lista experiencia	o requerido en el se a en el sector públi Supervisor / Coordinador ; en caso existiera d	ico o privado: Jef Der algo adiciona	e de Area o Partamento I para el pue	Directo sto.	or
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en en experiencia el experiencia en experiencia e	requerida par el sector públi de puesto qu r o tale complemento TENCIAS ipo. gias Sanitarias	ra el puesto ico incluido e se requier Analista arrios sobre e	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia Il requisito de e	le el tiempo encia; ya se lista experiencia	a en el sector públi Supervisor / Coordinador ; en caso existiera o	ico o privado: Jef Der algo adiciona icación y mar	e de Area o partamento Il para el pue nejo de grupo	Directo	ones
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en de años de experiencia en de años de experiencia en de anos de experiencia el anos de experiencia en experiencia	requerida par el sector públi de puesto qu r o tale complemento TENCIAS ipo. gias Sanitarias	ra el puesto ico incluido e se requier Analista arrios sobre e	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia Il requisito de e	le el tiempo encia; ya se lista experiencia	a en el sector públi Supervisor / Coordinador ; en caso existiera o	ico o privado: Jef Der algo adiciona icación y mar	e de Area o partamento Il para el pue nejo de grupo	Directo	ones
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en en en experiencia en en experiencia el experiencia en experie	de puesto que rocomplemento TENCIAS ipo. gias Sanitarias cos. responsable y	ra el puesto ico incluido e se requier Analista arrios sobre e	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia Il requisito de e	le el tiempo encia; ya se lista experiencia	a en el sector públi Supervisor / Coordinador ; en caso existiera o	ico o privado: Jef Der algo adiciona icación y mar	e de Area o partamento Il para el pue nejo de grupo	Directo	ones
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en en en experiencia en en experiencia el experie	de puesto que rocomplemento complemento complemento complemento complemento complemento con consultativa con	ra el puesto ico incluido e se requier Analista arios sobre e	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia Il requisito de e s sociales y líde	le el tiempo encia; ya se lista experiencia	a en el sector públi Supervisor / Coordinador ; en caso existiera o	ico o privado: Jef Der algo adiciona icación y mar	e de Area o partamento Il para el pue nejo de grupo	Directo	ones
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en en en experiencia en en experiencia en experie	de puesto que rocomplemento complemento que se sanitarias cos. responsable y rmáticas.	ra el puesto ico incluido e se requier Analista arios sobre e	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia Il requisito de e s sociales y líde	le el tiempo encia; ya se lista experiencia ere. Habilida atencion in	a en el sector públi Supervisor / Coordinador ; en caso existiera d des para la comun	ico o privado: Jef Dep algo adiciona icación y mar vida niño/nií	e de Area o partamento Il para el pue nejo de grupo ña. Manejo d	Directorsto. D, buenas relacione estrategias er	ones
Indique el tiempo de ex años de experiencia en En base a la experiencia años de experiencia en de composición de experiencia en de composición de composició	de puesto que rocate TENCIAS ipo. gias Sanitarias cos. responsable y rmáticas. mas de la ateia	ra el puesto ico incluido e se requier Analista arios sobre e	(parte A), seña SERUMS. e como experie Especia Il requisito de e s sociales y líde	le el tiempo encia; ya se lista experiencia ere. Habilida atencion in	a en el sector públi Supervisor / Coordinador ; en caso existiera d des para la comun	ico o privado: Jef Dep algo adiciona icación y mar vida niño/nií	e de Area o partamento Il para el pue nejo de grupo ña. Manejo d	Directorsto. D, buenas relacione estrategias er	ones

RIO DE SALUD REGIONAL HUANUCO

C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA DIRECTOR OFICINA DESARRÔLIO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN		
Unidad Orgánica	LINE	DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
Puesto Estructural		TOTO IN TEGRAL	
	CENTROS DE	SALUD MENTAL COMUNITARIO	
Nombre del puesto:	LICENCIADA	EN ENFERMERÍA	
Dependencia jerárquica lineal:		TRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	
Dependencia funcional:	NO APLICA	THE DE SALOD MENTAL COMUNITARIO	
Puestos a su cargo:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO	NO AI LICA		
Brindar atención integral de salud en el establecimiento c mental y otros riesgos sanita	enfermeria en sal le salud mental co rios Regionales y	lud mental en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad, que pi omunitario del primer nivel, contribuir en la prevención, promoción y recup Locales.	rotejan y aseguren su eración de la salud
UNCIONES DEL PUESTO			
1 Realización del ASIS del es	tablecimiento		
Intervención individual y			
- Torricipal del seguimiento	de personas con I	problemas y/o trastornos de salud mental del ámbito de la región.	
 Atención especializada al 	sector de la poblac	ción que le corresponda, desplazamiento a otras localidades del Área de Salud con	
Atención Integral de Enferm	nería en todas las c	reach a California de Salud con	fines asistenciales
realizados por las Unidades	ón de las actividad	es de prevención y promoción de la Salud Mental, así cmo la coordinación de los e	octudios antilio de tres
 Participaciones en sesione 	s clínicas y reunion	ies con el equipo del centro de salud comunitario.	studios epidemiológicos
Cumplir Funciones adminis			
Atención especializada, ma acistanaiala acistanaiala	nejo de atención i	ntegral de familia basada en comunidad y Desplazamiento a otras localidades del	Áron do Salval
asistenciales; visitas domicili • Organizar, ejecutar y evalu	arias en casos nece ar campañas preve	estivas promocionales en la comunidad	Area de Salud, con fines
ORDINACIONES PRINCI	PALES		
ordinaciones Internas:			
ticipaciones en sesiones clír	icas y reuniones	con el equipo del centro de salud comunitario, PCC	
ordinaciones Externas:			
tionar y participar de reunio	nes de coordinac	ión con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las i	
nocion y prevención de la sa	alud mental.		
ducción y organización de u	nidades de gestió	n de salud, en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al	primer nivel de
nción y Desarrollo de progra	imas de capacitac	ción a nivel comunitario.	
RMACIÓN ACADÉMICA			
livel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a) Bachiller x Título/Licenciatura	Sí x No
		Titulo profesional de Licenciado en enfermeria	D) ¿Habilitación
Primaria			profesional?
			Sí v No

Técnica Bás (1 ó 2 años)				Maestría	Egresado			1	
Técnica Sup (3 ó 4 años)	erior				egresau(,	Grad	0	
Universitaria				Doctorado	Egresado				
2 mvCi sitalia		x	REQU	IERE HABER RE	ALIZADO SU SERUMS	ACREDITAR RESC	Grado		
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos To	écnicos prin	cipales regi	Jorida -						
Conocimientos To -Diagnóstico y Maneguías técnicas.	o de emerge	ncias y urge	ncias médicas,	el puesto (N Manejo de I	o se requiere sus os problemas y/o t	tentar con do rastornos de s	ocumentos)	: do 2011- 1	
B) Curson u. D							- Treat	de acuerdo a l	as norma
B) Cursos y Programa Contar Capacitación (cu Atención de problem	is de especia	alización re	gueridos v su	stantad					
de problemas	y/o trastorno	s de salud n	nental, Salud fa	rotocolos de imiliar y/o co	on documentos: atención en salud Omunitaria	mental o inte	gral,salud pı	ıblica	
C) Conocimientos de (Ofimática e	ldiomas/Di	alectos		- Tantana				
OFIMÁTICA			de dominio						
	No aplica	Básico	Intermedio	Avansad	IDIOMAS /		Nivel d	e dominio	
Procesador de textos		x	meanedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Hojas de cálculo		x			Inglés	х			Avail2d
Programa de presentaciones					Quechua	X			
Otros (Especificar)		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
EXPERIENCIA									
xperiencia general ndique el tiempo total de expe	rioncia lab								
ndique el tiempo total de expe Licenciado en Enfermería (con experien	ya sea en el se cia laboral m	ctor público o priv nínima de cuatr	vado.	(in also CERLINA)				
experiencia específica			ac cuati	0 (04) anos	(Incluye SERUMS)				
A. Indique el tiempo de e xicenciado en Enfermería d	on experience	querida par ia laboral m	a el puesto en Ínima de tres (la función o 03) años (inc	la materia:				
3. En base a la experiencia	requerida pa	ara el puesto	(parte A), señ	iale el tiemp	o requerido en el s	ector público	:		
icenciado en Enfermería c									
. Marque el nivel mínimo Practicante Auxili	de puesto q	ue se requie			ea en el sector pub				
profesional Asiste		Analista		cialista	Supervisor / Coordinador	De	fe de Area o partamento	Gerent	
Mencione otros aspectos lo contar con informes neg	complemen gativos de de	tarios sobre sempeño lal	el requisito de poral	experiencio	ឮ; en caso existiero	a algo adiciono	al para el pue	esto.	tor
	TENCIAS								
IABILIDADES O COMPI	n equipo, Tra	abajo bajo pi	resión, Habilida	ades para co	nvocar a la poblaci	ón, Capacidad	l negociador:	a con la poblac	ión y
apacidad para el trabajo e		ón con los de	emás miembro	s, Capacidad	para tomar decisi	onea, confider	nciabilidad		
ABILIDADES O COMPI apacidad para el trabajo e tros actores institucionale	s, colaboració								
apacidad para el trabajo e									

MINISTERIO DE SALUD
GOBIENO REGIONAL RUANICO
DIRECCIO RECIONAL DE SALUD HUANICO
RETURNISTA DE SALUD HUANICO
C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PLIESTO

Organo DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO Unidad Orgánica

Puesto Estructural UNIDAD ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD

Puesto Estructural IPRESS DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO

Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
Dependencia jerárquica

lineal: JEFE DE LA IPRESS
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 clínicas vigentes. Contribuir en la disminucion de la morbimortalidad materno infantil, la anemia y la 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.
- 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 município). Implementacion y seguimiento de la sectorizacion monitoreo, acompañamiento,
- 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
- 10 Consolidar, analizar y evaluar la informacion mensual, trimestral y anual de lass 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

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).

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 Secundaria	MEDICO CIRUJANO	D) ¿Habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría Egresado Grado	
Técnica Superior (3 ó 4 años)		

X Universitaria		х		Doctorado	Egresado		Grad	0	
			SERUN	AS).	ALIZADO SU SERUMS	ACREDITAR RES	OLUCION		
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos T	écnicos prin	cipales requ	Iorida						
A) Conocimientos T Capacidad intelectual Capacidad para apreni Destreza y manejo de Capacidad para identif Capacidad para tomar Capacidad para la comi Capacidad para trabaja B) Cursos y Programa	los periodos dicar y resolve decisiones.	de vida desd r problemas	e su concepcio	n y nacimie	nto hasta su falleci	miento.	locumentos):	
B) Cursos y Programa	as de especi	alizaci 4	si como persua	acion y moti	vacion.				
B) Cursos y Programa Acreditar cursos en mai	terias vincula	das a las con	queridos y sus petencias y ha	stentados o abilidades y	con documentos: conocimientos req	ueridos para	el nuosto		
c) Conocimientos de						, , , ,	ci puesto		
OFIMÁTICA		15000							
OTIVIATICA	No aplica		le dominio		IDIOMAS /		A15.		
Procesador de textos	Spired	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Nivel Básico	de dominio	
Hojas de cálculo		Х			Inglés	- Pined	X	Intermedio	Avanz
		Х			Quechua				
Programa de presentaciones Manejo Historia Clinica		х			Otros (Especificar)		Х		
lectronica		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)									
tros (Especificar)					Observaciones				
xperiencia general dique el tiempo total de expe 3 años de experiencia ino xperiencia específica	STATE SEKON	15.							
Indique el tiempo de en 3 años de experiencia en	general inclu	querida para uido SERUMS	el puesto en	la función o	la materia:				
En base a la experiencia	requerida p	ara el nuesto	(parte A) so	alo ol ti					
	el sector púb	lico incluido	SERUMS.	ale el tiemp	o requerido en el s	ector público) :		
l años de experiencia en				iencia; ya s	ea en el sector púb Supervisor/		o: efe de Area o	Geren	te o
Marque el nivel mínimo			x Espec	lalista	supervisor)				
Marque el nivel mínimo	ente s complemen	tarios sobre	x Espec		Coordinador	a algo adicion	epartamento nal para el pu	Directo.	ctor
Marque el nivel mínimo racticante Auxil rofesional Asiste Mencione otros aspectos PERIENCIA MANEJO Y A	ente s complemen CREDITACION	tarios sobre	x Espec		Coordinador	a algo adicion	epartamento pal para el pu	Direction.	ctor
Marque el nivel mínimo racticante Auxil rofesional Asiste Mencione otros aspectos PERIENCIA MANEJO Y A ABILIDADES O COMP	ente s complemen CREDITACION ETENCIAS	Analista Itarios sobre N EN ECOGR	x Espec <u>el requisito de</u> AFIA	experienci	Coordinador <u>a</u> ; en caso existiero	a algo adicion	oal para el pu	iesto.	
Marque el nivel mínimo racticante rofesional Auxil Asiste Mencione otros aspectos PERIENCIA MANEJO Y A ABILIDADES O COMP pacidad intelectual (anal s périodos de vida desde	ente s complemen CREDITACION ETENCIAS isis,sintesis,esu concepcio	Analista Itarios sobre N EN ECOGR. Valuacion, ap n y nacimien	x Espec <u>el requisito de</u> AFIA licación y men to hasta su fal	e experienci	Capacidad para ap	a algo adicion	enta propia.	Destreza y mai	nejo de
Marque el nivel mínimo racticante Auxil Asiste Mencione otros aspectos PERIENCIA MANEJO Y A ABILIDADES O COMP pacidad intelectual (anal s périodos de vida desde	s complement CREDITACION ETENCIAS isis, sintesis, er su concepcion di para la com	Analista Itarios sobre N EN ECOGR. Valuacion, ap n y nacimien	x Espec <u>el requisito de</u> AFIA licación y men to hasta su fal	e experienci	Capacidad para ap	a algo adicion	enta propia.	Destreza y mai	nejo de
Marque el nivel mínimo racticante Auxil Asiste Mencione otros aspectos PERIENCIA MANEJO Y A ABILIDADES O COMP pacidad intelectual (anal s périodos de vida desde	ETENCIAS isis,sintesis,esu concepcio ad para la com	Analista Itarios sobre N EN ECOGR. Valuacion,ap n y nacimien punicacion o	x Espec <u>el requisito de</u> AFIA licación y men to hasta su fal	e experienci	Capacidad para ap	a algo adicion	enta propia.	Destreza y mai	nejo de



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO Unidad Orgánica UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL Puesto Estructural IPRESS UTAO Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO AISPED Dependencia jerárquica JEFE DE LA IPRES UTAO lineal: Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: NINGUNO MISIÓN DEL PUESTO Asegurar las prestaciones de salud a las Poblaciones Excluidas y Dispersas de las rutas de intervención, teniendo en cuenta el modelo de atención integral y las particularidades de las realidades locales y regionales, con pleno respeto de la persona humana desde su concepción hasta su muerte **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 Conducción y organización de unidades de gestión de salud, en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al primer nivel de atención.

- 2 Brindar el paquete básico de atención en el marco de los Programas Estratégicos vigentes.
- 3 Desarrollo de actividades preventivo promocionales para incrementar coberturas, considerando un avance mensual óptimo en atención integral, de
- 4 Trabajo sociales en la comunidad y promoción de la salud.
- 5 Desarrollo de programas de capacitación a nivel comunitario.
- 6 Atención a pacientes en el área de su competencia propias de la Atención Integral del niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor.
- 7 Realizar otras actividades en el marco del Modelo de Atención Integral: implementación del SIVICO y elaboración de padrones nominales, seguimiento nominal de la etapa de vida niño y gestante en los establecimientos de salud del ámbito de las rutas de intervención
- 8 Participar en la asistencia técnica según competencia y de acuerdo a las necesidades del área.
- Recibir inventario de los bienes al ingresar a laborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la información del inventario.
- 10 Realizar el plan de intervención e informe mensual de actividades, control de calidad de la información estadística de la etapa de vida niño y estrategia de
- 11 Participar en las evaluaciones de indicadores programados a nivel de RED, DIRESA (Oficina de Servicios de Salud).
- 12 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con el personal de salud del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas:

Con el Área de Servicios de Salud- AISPED de la Red de Salud Huánuco

FORMACIÓN ACADÉMICA

ducativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?	
Incompleta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura	Sí X No	
Primaria	Titulo de Medico Cirujano	D) ¿Habilitación profesional?	
Secundaria		Sí X No	
Securidana		51 X	

Técnica Básic (1 ó 2 años)	a			Maestría					
					Egresado		Grado	,	
Técnica Super	rior							-	
(3 ó 4 años)									
				Doctorado					
X Universitaria		X			Egresado		Grado		
			SERUM	ERE HABER REA IS).	ALIZADO SU SERUMS (A	ACREDITAR RESOI	LUCION	\neg	
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Tá	amir .	27							
A) Conocimientos Té Conocimientos vinculad	criicos princ	ipales requ	ueridos para e	puesto (N	0 se requiere such				
Conocimientos vinculad	ios a las funci	ones del pu	uesto.		requiere sust	entar con do	cumentos)	:	
Cursos do atami	s de especia	alización re	equeridos y su	stentados	on de				
B) Cursos y Programa Cursos de atencion inte	gral			eterriados (on documentos:	Atencion Prir	naria de la	Salud.	
C) Conocimientos de	Ofimática e	Idiomas /D	1-1						
	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T								
OFIMÁTICA	-	Nivel	de dominio		IDIOTAL				
Process	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO		Nivel	de dominio	
Procesador de textos		X			1	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Hojas de cálculo		х			Inglés	X			
Programa de presentaciones					Quechua				
Manejo Historia Clinica		Х			Otros (Especificar)				
electronica					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)									
Otros (Especificar)					Observaciones				
EXPERIENCIA Experiencia general ndique el tiempo total de expe D1 año incluyendo el SERU	riencia laboral; IMS.	ya sea en el si	ector público o pri	vado.					
Experiencia específica									
	Andrewson & Proprior Transport								
A. Indique el tiempo de e D1 año incluyendo el SERU	periencia re	querida par	ra el puesto en	la función o	la materia:				
- and melayerido el SENO	IVIS.								
En base a la experiencia meses en establecimien	requerida p	ara el puest	to (parte A), señ	ñale el tiemp	o requerido en el :	sector público			
o meses en establecimier	itos dei prime	er nivel de a	itencion.						
. Marque el nivel mínimo	de puesto q	ue se requi	iere como expe	riencia; ya s	ea en el sector núl	olico o privado			
Practicante Auxil profesional Asisti		Analista	Espe	cialista	Supervisor /		fe de Area o	Geren	te o
		tanias sabus			Coordinador	De	partamento		
Mencione otros aspectos UEN ESTADO DE SALUD P	ARA CAMINA	TAS MAYO	RES DE 8 HORA:	<u>e experienci</u> S CON PESO	<u>a</u> ; en caso existier DE APROX 20 KG	a algo adicion	al para el pu	iesto.	
ABILIDADES O COMP	ETENCIAS								
ica y valores: honradez, tra	nsparencia y p	roactividad,	desempeño de s	sus actividade	es con confidencialid	ad v responsab	ilidad		_
abajo bajo el enfoque de p	romoción de l	a salud.							_
abilidades para convocar a l	a población, F	acilidad de p	alabra., manejo	de talleres co	on grupo multidiscip	linarios; en la ap	olicación de e	encuesta v	
itrevistas.								SUCCESSION CONTRACTOR	
apacidad de liderazgo y trab apacidad para trabajar bajo									
rientación a resultados: Log		a corto plaz	0,				****		_
EQUISITOS ADICIONA	Telchistory								
ompromiso institucional.	tica y valore	S.							

MINISTERIO DE SALUD
GOSIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO
EN LE CALLE HUANUCO
C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUES	то									
Órgano	DIRECCIÓN DE	DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO								
		ENCION INTEGRAL								
D		LUD MENTAL COMUNITARIO AMARILIS								
Manch L.I										
Donondon-i-f	Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO AMARILIS DEPENDENCIA funcional: NO APLICA									
Puestos a su carre										
_	IINGUNO									
MISIÓN DEL PUESTO										
Brindar la atencion como medico y modelo de atención de salud, f	de familia en e omentando el t	el centro de salud mental comunitario Esperanza en beneficio de la poblac trabajo multidisciplinario.	ión, de acuerdo a la cartera							
FUNCIONES DEL PUESTO										
apoya al coordinador de la R salud mental comunitaria	ed de Salud Hu	anuco a implementar y organizar la comision de asistencia, gestion y artic	ulacion de los servicios do							
2 acompañamiento clinico psic	osocial de acue	erdo al plan anual elaborado por el equipo interdisiciplinario del centro de	ac ios sei vicios de							
3 participaciones en reuniones	de evaluacion	integral	salud mental comunitario							
4 atencion ambulatoria a perso	nas con morbil	lidad en trastornos mentales u parkl								
seguimiento del Plan de Aten visitas domiciliarias a familiaria	cion individual	izado	n, moniotoreo y							
a raililla	es/usuarios de	terminado el riesgo familiar								
and con macres de la co	munidad de su	ambito jurisdiccional								
8 reuniones con otras institucio	nes del estada	o y planes locales de salud mental								
9 reuniones de coordinacion co		and to talk								
10 Otras funciones y/o actividade	es afines al care	go que fue contratado y a las que determine el Jefe.								
COORDINACIONES PRINCIPAL	LES	y a las que determine el Jere.								
Coordinaciones Internas:										
on todo el personal de salud del (Centro de Salue	d Mental Comunitario, Jefe de la IPRESS.								
oordinaciones Externas:		The second secon								
	SALUD MENTAL	L, centros y puestos de salud, organizaciones publicas y privadas, agente	s comunitarios y otros							
ORMACIÓN ACADÉMICA										
) 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			D) ¿Habilitación							
		MEDICO CIRUJANO	profesional?							
Secundaria			Sí X No							
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría X Egresado Grado								
Técnica Superior (3 ó 4 años)		TITULO Y/O CONSTANCIA DE EGRESADO DE LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA FAMILIAR								
		Doctorado Egresado Grado								
X Universitaria	X									

CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): (2) Atención Primaria de Salud (3) Determinantes sociales de la salud (4) Promoción de la salud (5) Política Nacional de medicamentos. (6) Buenas prácticas de dispensación y almacenamiento. (7) Normas y leyes vigentes relacionados a farmacia (8) Conocimiento en la Atención a personas con problemas y/o trastornos de salud mental. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CURSOS RELACIONADOS AL CARGO QUE POSTULA NO MAYOR A 5 AÑOS. POST GRADO EN RELACION AL CARGO QUE POSTULA DESEABLE CURSOS DE C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA IDIOMAS / No aplica Básico Nivel de dominio Intermedio Avanzado DIALECTO Procesador de textos No aplica Básico Intermedio Avanzado Inglés Hojas de cálculo X X Quechua X Programa de presentaciones X Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones.-Otros (Especificar)

EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 04 años, incluido SERUMS. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 04 años en funciones relacionados a la carrera, incluido SERUMS. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 04 año mínimo en funciones relacionados a la carrera, incluido SERUMS. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Especialista X Auxiliar o Analista Supervisor / Jefe de Área o Asistente Gerente o Coordinador * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Departamento Director Experiencia desenpeñando funciones similares. HABILIDADES O COMPETENCIAS Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad, Capaciadad de trabajo bajo presión, Orientación a resultados: Logros concretos a corto plazo, Capacidad de Trabajo en equipo. **REQUISITOS ADICIONALES**

MINISTERIO DE SALUD
GOBIENO PEGIONAL HUANUCO
DIRECCIÓN FEGIONAL DE SALUD HUANUCO
REDIX SALUD HUANUCO
C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUE	STO				
Órgano	DIRECCIÓN DE D	ESARROLLO INSTITUCION	IAI-II F 404 RED F	OSUMÁNII GULAZ PO	
Unidad Orgánica		NCION INTEGRAL DE SALL		TO SALOD HUANUCU	
Puesto Estructural		D DE SALUD HUÁNUCO			
Nombre del puesto:	OBSTETRA				
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLI	FCIMIENTO DE SALUD			
Dependencia funcional:	NO APLICA	TO DE SALOD			
Puestos a su cargo:	NINGUNO				
MISIÓN DEL PUESTO					
Contratar los servicios de profe gestantes, MEF, casos de ITS, a: mismas que están orientadas a Unidad Orgánica: Oficina de De	conseguir resultar	os vinculados a indicado	santo de gestantes	orientadas a desarrollar activ puerperas, MEF, gestantes c onales - Mejorar la Salud Mat	idades de captacion de on anemia, ITS, las terno Infantil, para la
FUNCIONES DEL PUESTO 1 Seguimiento y asistencia técn	ica del listado Nomi	nal de gestantes semana a :	semana, con envío d	Preportes a lac MP v DIDECA (
2 Seguimiento y asistencia técn	ica del listado Nomi	nal de MEE con riesgo renro	ductive some was	reportes a las MR y DIRESA (re	troalimentación semanal
reportes a las MR y DIRESA (re 3 Seguimiento estricto del lista	etroalimentación se do nominal en el cas	manal). o de las gestantes con ARO	ductivo como una e	strategia para prevenir las muer	tes maternas, con envío c
4 Seguimiento estricto y asisten	cia técnica del nomi	inal de las gestantes con and	emia hasta su recupe	ración y envió de reportes a las	Mar as DIDECA
5 Desarrollo de actividades prev	entivo promocional	es, que incluva la captaion t	emprana de gestani	y simo de reportes a las	WIS. Y DIRESA.
				AS (medio de verificación de la a	
		ontar con su CNV) con la res	pectiva retroaliment	ación a los establecimientos de	salud.
8 Implementación y desarrollo d					
9 Todas estas actividades estan e	enmarcadas dentro	de la Normatividad Vigente	del MINSA, SIS		
Otras actividades encomendad	as por su jefe inmed	diato.			
OORDINACIONES PRINCIPA	ALES				
oordinaciones Internas:					
fe inmediato, Jefe de la Microre	ed, coordinadora d	le la ES Salud Sexual y Rep	productiva/otras es	trategias y/o programas de la	a Microred y de la Red
oordinaciones Externas:					
ospital Carlos Showing Ferrari y stituciones Educativas, ONGs, p	los Establecimient rogramas sociales,	os de Salud de la jurisdico , Ministerio Público, Hosp	cion de la Región H ital Regional Herm	uánuco (migrantes), Municipi ilio Valdizan.	os distritales,
DRMACIÓN ACADÉMICA					
Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación aca	démica y carrera/e	specialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura	Sí X No
Primaria		Titulo Profesional de	e Obstetra		D) ¿Habilitación profesional?
Secundaria					Si X No

Técnica Básica			Mae	estría	Egresado		Grado		
(1 ó 2 años)								7	
Técnica Superior									
(3 ó 4 años)									
			Doc	torado	Egresado		Grado		
Universitaria		X				h-		7	
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Téci	nicos princip	ales reque	ridos para el pi	uesto (No s	e requiere susten	tar con docu	mentos):		
Estudios básicos de cor	Name and Address of the Association of the Associat								encia en el
manejo de las estrategia:	s sanitarias, c	on prioridad	l en Salud Sexua	al y Reprodu	ctiva e ITS.				
B) Cursos y Programas			-						
☐ Estudios relacionados a	a la Estrategia	a Salud Sexu	al y Reproductiv	a e ITS. (cur	sos no mayor de 5	años de antig	güedad).		
0.0	6 (ti (n.							
C) Conocimientos de C	fimática e li	diomas/Dia	lectos						
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		Х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)			1	
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)		-	†	
Otros (Especificar)			-		Observaciones	-		1	
Otros (Especificar)			-						
Minimo de 1 año que incl Experiencia específica A. Indique el tiempo de e			ra al nuecto en	la función o	la materia:				
Experiencia mínima de			ra el puesto ell	ia iulicioli o	ia iliateria.				
B. En base a la experienc	more and the same of the same				oo requerido en el	sector públic	0:		
☑ Experiencia mínima de	01 ano en el :	Sector Salud	, incluye SERUN	AS .					
C. Marque el nivel mínin	no de puesto xiliar o	que se requ Analista		eriencia; ya :	sea en el sector pui Supervisor		0: Jefe de Área d	Ger	ente o
	istente	Analista	L'SE	ecialista	Coordinade	V	Departamento		rector
* Mencione otros aspect Manejo de software en						ra algo adicio	nal para el p	uesto.	
HABILIDADES O COM	PETENCIAS	3							
☑ Conocimiento adecuado			tención integra	, Estrategia	Sanitaria Salud Sex	ual y Reprodu	uctiva y Progr	rama estratégic	0
Materno Neonatal y de la			The same of the sa						
 Capacidad de análisis, e Liderazgo para el logro Manejo de la atención i 	de los objetiv	os institucio	nales.	y coordinac	ión técnica; concre	etar resultado	s en tiempo	oportuno	
Empatía, pro actividad,	trabajo bajo	presión, cap	acidad de traba						
Aplicación de valores y				on y expresió	ón.				
 Disponibilidad de tiemp Disposición inmediata a 	and the second second	our metas y o	objetivos.						
REQUISITOS ADICION	IALES								
No aplica									

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
BEILDE SALUD HUANUCO
BEILDE SALUD HUANUCO
C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARRÔLIO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN DE DESA	RROLLO INSTITUCIONAL	U.E. 404 RED DE SAI	UD HUÁNUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ATENCIO	ON INTEGRAL DE SALUD			
Puesto Estructural	IPRESS DE LA RED DI	E SALUD HUÁNUCO			
Nombre del puesto:	PSICOLOGO				
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DEL CENT	RO DE SALUD			
Dependencia funcional:	NO APLICA				
Puestos a su cargo:	NO APLICA				
MISIÓN DEL PUESTO					
realizar intervenciones indiv para consumidores de susta			d de acuerdo a la Gui	a de orientacion, consejeri	a e intervencion breve
FUNCIONES DEL PUESTO 1 • Elaborar un plan de tral		r las actividades a realizar c	lurante el período de c	ontratación	
Promover y difundir el sextramurales, entre otras		de personas con problema	s de abuso de alcohol y	drogas a través de la realizad	ión de actividades
 Detección temprana de 	personas con problemas	de consumo de alcohol y o	tras drogas y Consejeri	a individual, grupal y familiar	para pacientes con
consumo de alcohol y otr 4 • Motivación de paciente		una modalidad de tratamie	nto		
5 • Brindar orientación, con	nsejería e intervención br	eve.			
6 • Referencia de casos de	abuso y dependencia de a	alcohol y otras drogas que p	oor su complejidad no i	ouedan ser atendidas en su e	stablecimiento de salud
7 • Coordinar e informar pe	eriódicamente al responsa	able de salud mental del Es	tablecimiento de Salud	, de la Red de Salud y a la Coo	ordinador Regional de la
Estrategia Sanitaria de Sa 8 • Manejo de los protocol		iuía de Práctica Clínica en T	rastornos Mentales y d	el Comportamiento Debidos	al Consumo de Sustancias
Psicotropicas. 9 • Utilizar los registros de					
10 • Elaboración y presentac			ultadas.		
10 - Claboración y presentad	cion de informes mensual	es sobre las detriades las			
COORDINACIONES PRIN	ICIPALES				
Coordinaciones Internas: trabajo articulado con otros	programas y/o estrate	gias para brindar una ate	ncion integral de salu	ud al usuario	
Coordinaciones Externas: trabajo articulado multisect	anial and institutiones of	aublicas y privadas do su	ambito jurisdiccional		
trabajo articulado multisect	orial con instituciones p	oublicas y privadas de su	ambito jurisuiccionai		
FORMACIÓN ACADÉMIO	CA.				
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación aca	démica y carrera/est	pecialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incomp	pleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	x Titulo/ Licenciatura	Sí x No
		Licenciado en Psicol	ogia		D) ¿Habilitación
Primaria		Licenciado en 1 sicol	OBIG		profesional?
Secundaria					Sí x No
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Grado	
Técnica Superior (3 ó 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado	
Universitaria	x	Doctorado	Egresado	5,000	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):	
Conocimiento adecuado de Guías y protocolos del Programa presupuestal C y P En Salud Mental	
Predisposición a desarrollar actividades extramurales.	
Capacidad de análisis, expresión, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.	

Conocimiento de la gestión de la información sanitaria.

- B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
- Capacitación en atención de casos de abuso y/o dependencia de personas con problemas de alcohol y otras drogas.
- Experiencia en la conducción de talleres grupales y/o cursos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS / Nivel de domi			de dominio	inio		
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos		x			Inglés	x					
Hojas de cálculo		х			Quechua	x					
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)						
Otros (Especificar)		Interded to the second			Otros (Especificar)						
Otros (Especificar)					Observaciones						
Otros (Especificar)											

EV	D	-	71	-			A
EX	М	ы	ΚІ	ΕI	V	LI	А

Experiencia general

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

1 año, incluyendo el SERUMS

Experiencia específica

A.	Indique el ti	empo de exp	eriencia requerida	a para el puesto	en la	función o	la materia:
----	---------------	--------------------	--------------------	------------------	-------	-----------	-------------

1 año, incluyendo el SERUMS

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

1 año, incluyendo el SERUMS

C	Margue el nivel	mínimo do	nuesta que se rec	ujere como evn	oriencia: va coa	en el sector públic	co o privado:

Practicante	Auxiliar o	Analista	Especialista	Supervisor /	Jefe de Area o	Gerente o
profesional	Asistente	X	200000000	Coordinador	Departamento	Director

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

resolucion de termino de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

El profesional debe autoevaluar sus limitaciones, identificar sus prejuicios y creencias respecto a las problemáticas que aborda con la finalidad de no interferir en la relación con el consultante. Mostrar conocimiento, seguridad, respeto, tolerancia e interés son elementos importantes en una relación terapéutica, así como la confidencialidad.

REQUISITOS	ADICIO	VALES
------------	---------------	-------

DIRECTION DE SALUD

ODEROCION PEGIONAL HUANUCO

REDOE SACUD HUANUCO

C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA

DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN DE DE	SARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO									
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ATENO	CION INTEGRAL DE SALUD									
Puesto Estructural	CENTROS DE SALU	JD MENTAL COMUNITARIO									
Nombre del puesto:	PSICOLOGO COM	UNITARIO									
Dependencia jerárquica	JEFE DEL CENTRO	DE SALUD MENTAL COMUNITARIO									
lineal: Dependencia funcional:	NO APLICA										
Puestos a su cargo:	NO APLICA										
MISIÓN DEL PUESTO											
Primer Nivel de Atención o Realizar el seguimiento de	de acuerdo a las Guías y personas en tratamien	ntegral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecin y Prácticas Clínicas vigentes nto por problemas psicosociales. Is con problemas de salud mental y derivarlos al CSM Comunitario.	niento de Salud de								
FUNCIONES DEL PUES	то										
1 • Evaluación y diagnóst	ico y Tratamiento psicote	erapéutico en diferentes etapas de vida									
2 • Intervención individua	al y grupal y Acompañami	iento clínico psicosocial									
3 • Participar del seguimi	ento de personas con pro	oblemas y/o trastornos de salud mental del ámbito de la región.									
4 • Atención especializad	a al sector de la población	n que le corresponda, desplazamiento a otras localidades del Área de Salud con fin	es asistenciales								
5 • Registro adecuado y o	pportuno de HIS y FUAS	de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas									
6 Elaboracion de planes d	le trabajo, asi como cump	olir Funciones administrativas y realización de informes									
7 • Participaciones en ses	iones clínicas y reuniones	s con el equipo del centro de salud comunitario.									
		tegral de familia basada en comunidad y Desplazamiento a otras localidades del Ár	ea de Salud, con fines								
	miciliarias en casos neces evaluar campañas preven	ntivas promocionales en la comunidad									
10 otras funicones que se	es asigne										
COORDINACIONES PR	INCIDALES										
Coordinaciones Internas											
Participaciones en sesione	es clínicas y reuniones o	con el equipo del centro de salud comunitario,									
Coordinaciones Externas	5:										
promoción y prevención d	e la salud mental. 1 de unidades de gestió	ión con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las i en de salud, en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al p ción a nivel comunitario.									
FORMACIÓN ACADÉN	IICA										
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?								
Incor	mpleta Completa	Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura	Sí x No								
Primaria		Título profesional de licenciado en psicologia / psicologo	D) ¿Habilitación profesional?								
Cassadada			Sí x No								

			7						1	
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Ma	estría	х	Egresado		Grado		
Técnica Superior			The second secon			congnitivo , Gestal u o	conductual, s	sistemica,		
			Doc	torado		Egresado		Grado		
Universitaria		х					1			
CONOCIMIENTOS										
 A) Conocimientos Téci Diagnóstico y Manejo o y guías técnicas. 	nicos princi de emergeno	pales reque ias y urgenci	ridos para el p as paixologicas	uesto (No . , manejo de	se requ los pro	uiere suster oblemas y/o	trastornos d	umentos) : e salud ment	al de acuerdo a	a las norma
B) Cursos y Programas	de especia	lización reg	ueridos v sust	entados co	n doci	imentos:				
Contar Capacitación (cur Atención de problemas y	sos, diploma	dos) en man	ejo y uso de pr				mental o inte	egral.		
C) Conocimientos de C	ofimática e	ldiomas/Dia	lectos							
OFIMÁTICA	Nivel de dominio IDIOMAS /		DIOMAS /			le dominio				
Procesador de textos	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Hojas de cálculo		×			Quech	ua .	x			
Programa de presentaciones						Especificar)	X			-
Otros (Especificar)		x			Otros (Especificar)	-			
Otros (Especificar)						aciones				
Otros (Especificar)										
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp Experiencia (04) años (ir			ector público o pr	ivado.						
Experiencia específica										
A. Indique el tiempo de e	experiencia	requerida pa	ra el puesto er	la función	o la ma	iteria:				
Experiencia (03) años en	establecimie	entos de Salu	d (incluido el :	SERUMS)						
B. En base a la experienc							sector públ	ico:		
Experiencia (03) años en	establecimie	entos de Salu	d del MINSA (i	ncluido el SI	ERUMS	5)				
C. Marque el nivel mínin	no de puesto	que se requ Analista		eriencia; ya ecialista x	sea er	Supervisor		do: Jefe de Area o Departamento		ente o
Practicante Aux	1010111011011011011	entarios sob	re el requisito			caso existie	era algo adici	onal para el p		
Practicante Aub profesional Asia * Mencione otros aspect				ias de forma						
Practicante profesional Asia * Mencione otros aspect resolucion de termino de	SERUMS/ ti	tulo,certifica		ias de forma						
Practicante profesional Asia * Mencione otros aspect resolucion de termino de HABILIDADES O COM capacidad para el trabajo otros actores instituciona	PETENCIA: en equipo,	tulo,certifica S Trabajo bajo	dos o constanc presión, Habili	dades para				A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH		
Practicante Aux	PETENCIA: o en equipo, les, colabora	tulo,certifica S Trabajo bajo ación con los	dos o constanc presión, Habili demás miemb	dades para ros, Capacid				A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH		

MINISTERIO DE SALUD
CASIBERNO REGIONAL HUANUCO
REDIOE SALUD HUANUCO
REDIOE SALUD HUANUCO
C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO Unidad Orgánica UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD Puesto Estructural CENTROS DE SALUD MENTAL COMUNITARIO Nombre del puesto: MEDICO PSIQUIATRA Dependencia jerárquica JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO lineal: Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: NINGUNO MISIÓN DEL PUESTO Brindar atencion Medica Psiquiatrica según el modelo de atencion integral basado en familia y comunidad a personas del ambito del ambito de la Red de Salud **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud mental dirigidas a la atencion de pacientes de acuerdo con las guias, normas y directivas de atencion establecidas. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento medico psiquiatrico 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 salud mental 5 Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado. 6 Realizar actividades de promocion de practicas y prevencion en salud mental Realizar el analisis situacional y determinacion del prefil epidemiologico de la poblacion en salud mental. Parcipar activamente en la implementacion de la sala situacional de la IPRESS y Sala Situacional municipal de salud de su ambito 8 Realizar campañas de Atencion Integral en Salud Mental en las comunidades del ambito de intervencion Consolidar, analizar y evaluar la informacion mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales en salud mental. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Coordinar con la Responsable de Salud Mental de la Red Salud Huanuco y el Jefe del Centro de Salud mental Coordinaciones Externas: Coordinar con la Red Salud Huanuco FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos c) ¿Colegiatura? X Título/Licenciatura X No Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller MEDICO CIRUJANO - ESPECIALIDAD EN PSIQUIATRIA D) ¿Habilitación profesional? X No Secundaria Técnica Básica Grado Maestría Egresado (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años)

Doctorado

PROFESIONAL

Х

X Universitaria

Egresado

REQUIERE HABER REALIZADO SU SERUMS (ACREDITAR RESOLUCION

SERUMS). ADJUNTAR REGISTRO DE ESPECIALISTA Y HABILIDAD

Grado

CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Téc	nicos princij	pales reque	ridos para el r	uesto (No	se requiere suste	ntar can dac	umentacl:		
Capacidad intelectual (ar	nálisis, síntes	is. evaluació	n comprensió	n anlicación	v memorización)	itai con aoc	umentos).		
Capacidad para aprende	r por cuenta	propia.	ii, comprensio	i, aplicaciói	y memorizacion).				
Destreza y manejo de los			su concencion	v nacimient	o hasta su fallecim	iento			
Capacidad para identifica	ar v resolver	problemas	ou concepcion	y machineme	o nasta sa ranecim	nemo.			
Capacidad para tomar de		,							
Capacidad para la comur		v escrita.							
Capacidad para trabajar			i como nersua	cion v motiv	racion				
B) Cursos y Programas	de especial	lización reg	ueridos v sust	entados co	n documentos:				
Acreditar cursos en mate						ueridos para	el puesto.		
c) Conocimientos de C)fimática e I	diomas/Dia	lectos						
	T	Nivel	le dominio		IDIOMAS /	T	Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	1	
Procesador de textos	Tro aprica		mermedio	Availzado		по арпса		Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		х			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua		Х		
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Manejo Historia Clinica	0.50000	х			Otros (Especificar)				
electronica Otros (Especificar)		^			-				
					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp	eriencia labora	l: va sea en el s	ector público o pr	ivado					
Tres año de experiencia i									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de e	evneriencia r	equerida na	ra el nuesto er	la función	o la matoria:				
Dos años de experiencia i				i la lulicioni	o la materia.				
		51115 y 10 csp	celanada.						
B. En base a la experienc	ia requerida	para el pues	to (parte A), se	eñale el tien	npo requerido en e	l sector públ	ico:		
Dos año de experiencia in	ncluido SERU	MS y la espe	cialidad.						
C. Marque el nivel mínim	no de puesto	que se requ	ilere como exp	eriencia: va	sea en el sector p	úblico o priva	ndo:		
Practicante Aux	dilar o	Analista		ecialista x	Supervisor		Jefe de Area o Departamento		ente o
* Mencione otros aspecto		entarios sob	ra al raquisita	da avnarian			The state of the s		ector
MANEJO GESTION TERRIT				de experien	cia, en caso existie	era algo aaler	onai para er j	buesto.	
HABILIDADES O COM	PETENCIAS	;							
Capacidad intelectual (an		70	anlicación v me	morizacion) Canacidad para	anrender nor	cuenta prop	ia Destreza y m	nanojo do
los périodos de vida desdi tomar desiciones. Capacio persuacion y motivacion.	e su concepc	cion y nacimi	ento hasta su f	allecimiento	o. Capacidad para i	dentificar y r	esolver prob	lemas. Capacida	ad para
RECUISITOS ADICION	ALEC								

Compromiso institucional. Etica y valores.

C.D. CESARA. TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Secundaria

IDENTIFICACIÓN DEL P	JESTO		
Órgano	DIRECCIÓN DE D	ESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ATEN	ICION INTEGRAL DE SALUD	
Puesto Estructural	CENTROS DE SAL	UD MENTAL COMUNITARIO	
Nombre del puesto:	QUÍMICO FARMA	ACÉUTICO	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL CENTRO	DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
	ONADOS A LA SALUD	Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y NORMATIVIDA INDIVIDUAL Y COLECTIVA, A APLICARSE MEDIANTE LOS PROCESOS TÉCNICO DADES DEL SECTOR SALUD.	
FUNCIONES DEL PUEST	О		
29675 - Ley que modifi MINSA/2018/DIGEMID Sanitarios - SISMED y d	ica diversos artículos) "Gestión del Sistem etros. manencia del stock fis	29459 - Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Producto del código penal sobre delitos contra la salud pública, Directiva Administrativa Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos sico de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanita remacia de la IPRESS.	va N° 249- Médicos y Productos
		as unicas estandarizadas (RUEs) al sistema SISMED V2.3.0. al 100% de los pro	ductos farmaceuticos.
		de las atenciones a los usuarios por los rubros SIS, intervenciones sanitarias,	
4 Supervisión, evaluación	n y cumplimiento del	Uso Racional de Medicamentos, Farmacovigilancia y Tecnovigilancia en el Ce	entro de Salud.
sistema SISMED a la DE	EMID DIRESA.	l informe de consumo integrado (ICI) e informe de movimiento económico (I	
6 Asegurar el cumplimiento productos sanitarios.	nto de las Buenas prá	icticas de Almacenamiento y Dispensación de los productos farmacéuticos, d	ispositivos medicos y
7 Garantizar la disponibil		stecimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y producto de los convenios vigentes.	os sanitarios en la
		MED las guias de remision de los productos farmacéuticos, dispositivos médio cializado de Medicamentos DEMID DIRESA.	os y productos
9 Emitir documentos adr productos sanitarios.	ninistrativos, sustent	os técnicos concernientes al abastecimiento de productos farmacéuticos, dis	positivos médicos y
10 Otras funciones y/o act	ividades afines al car	go que fue contratado y a las que determine el Jefe.	
COORDINACIONES PRIM	ICIPALES		
Coordinaciones Internas:			
Con todo el personal de sal	ud del Establecimier	nto 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 de l	a especialidad.
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
			D) ¿Habilitación

QUÍMICO FARMACÉUTICO

profesional?

Sí X No

^											
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mae	estría	Egresado		Grado				
Técnica Superior (3 ó 4 años)											
			Doc	torado	Egresado		Grado				
X Universitaria		х									
CONOCIMIENTOS											
A) Conocimientos Téc	nicos princij	pales reque	eridos para el p	ouesto (No	se requiere suste	ntar con doc	cumentos):				
Conocimientos vinculado	os a las funcio	ones del pue	esto.								
B) Cursos y Programas	de especia	lización rec	queridos y sust	entados co	on documentos:				10		
Conocimiento y manejo Almacenamiento y Dispe otros afines al objeto de	ensación de lo	os productos									
C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Dia	alectos								
Nivel de dominio					IDIOMAS /		Nivel d	e dominio	minio		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos		Х			Inglés	X	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				
Hojas de cálculo		Х			Quechua	х					
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)						
Otros (Especificar)	1000000				Otros (Especificar)						
Otros (Especificar)					Observaciones						
Otros (Especificar)											
EXPERIENCIA Experiencia general											
Indique el tiempo total de exp	eriencia labora	l; ya sea en el :	sector público o pr	ivado.							
02 años en funciones rela	acionados a la	a carrera, in	cluido SERUMS.								
Experiencia específica											
A. Indique el tiempo de o	experiencia r	equerida pa	ara el puesto er	n la función	o la materia:						
01 año en funciones rela	cionados a la	carrera, inc	luido SERUMS.								
B. En base a la experienc	ia requerida	nara el nue	sto (parte A), se	ñale el tien	nno requerido en e	l sector públi	co:				
01 año mínimo en funcio					ipo requerido en e	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,					
C. Marque el nivel mínin	no de nuesto	alle se real	ujere como evn	orioncia: va	sea en el sector n	úblico o priva	do:				
Profesional X	xiliar o stente	Analista		ecialista	Supervisor Coordinado	/	Jefe de Área o Departamento	X	ente o		
* Mencione otros aspect Experiencia desenpeñano		Bh Jeen	bre el requisito	de experien	<u>cia</u> ; en caso existie	era algo adicio	onal para el p	ouesto.			
HABILIDADES O COM	PETENCIAS	5									
Desempeño de sus activio			ad y responsabi	lidad, Capa	ciadad de trabajo b	ajo presión. C	Orientación a	resultados: Los	gros		
concretos a corto plazo, (,							
REQUISITOS ADICION	IALES										
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,											

MINISTERIO DE SALUD
GOSESINO FEGIONAL RUANICO
DIRECCIÓN REGIONAL PESALUD HUANICO
RED EAST OF HUANICO
C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

 Órgano
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO

 Unidad Orgánica
 UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD

 Puesto Estructural
 IPRESS DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO

 Nombre del puesto:
 TECNICO EN ENFERMERIA

 Dependencia jerárquica lineal:
 JEFE DEL CENTRO DE SALUD

 Dependencia funcional:
 NO APLICA

 Puestos a su cargo:
 NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conocer el Convenio Capitado y sus indicadores
- 2 Conocimientode Atención Integral en salud según el Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad
- 3 Realizar actividades de Salud Preventivo Promocional, a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las estrategias Sanitarias Nacionales y en concordancia con las normas vigentes del Ministerio de Salud.
- 4 Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento del seguimiento y vigilancia de niños diagnosticados de anemia.
- 5 Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas. Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional. Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informadas mensualmente.
- 6 Realizar actividades que contribuyan a la disminución de la desnutrición crónica infantil en las comunidades del ámbito
- 7 Desarrollo de Estrategias para mejorar la cobertura de Niños Protegidos (según calendario de inmunizaciones); Niños Controlados (según definiciones operacionales del Crecimiento y Desarrollo del Niño), y niños suplementados con micronutrientes en el marco del Programa Estratégico Articulado
- 8 Organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades inmersas a las actividades de vacunación regular y campañas de vacunación, según la NTS № 141-MINSA/DGSP
- 9 Desempeñar el papel de líder, impulsor, medidor, garante, gestor, capacitador y facilitador del cuidado de las personas en su entorno habitual de relación: la familia y la comunidad

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones I	nternas:
------------------	----------

Con todas las areas y estrategias de la jurisdiccion del establecimientos

Coordinaciones Externas:

Con la unidad Organica y autoridades de la Jurisdiccion

livel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura	Sí No No
Primaria Secundaria		TECNICO EN ENFERMERIA	D) ¿Habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado	
X Técnica Superior (3 ó 4 años)	X	Doctorado Egresado Grado	
Universitaria			

CONOCIMIENTOS

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

Atención Integral basado en Familia y Comunidad, y Normas Técnicas vigentes del MINSA

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

Contar con capacitación y Cursos, con una antigüedad no mayor a 5 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

		neral

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

Experiencia profesional general mínima de 01 año en establecimientos MINSA del primer nivel de atención.

Experiencia específica

Indique el tiempo de experiencia requerida para e	el puesto 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:

01 250

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

tecnico en	Auxiliar o	Analista	Especialista	Supervisor /	Jefe de Área o	Gerente o
Enfermeria X	Asistente			Coordinador	Departamento	Director

* 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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Experiencia en actividades de Salud en el marco de la Atención Integral de Salud.

Capacidad para planificar y ejecutar actividades de salud preventivo promocional enmarcadas en el Listado priorizado de actividades Sanitarias para disminuir la

Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales que promuevan un buen clima laboral

MINISTERIO DE SALUD

COMESTA POR PEGIONAL HUANUCO

CAMO DE SALUD HUANUCO

RAD DE SALUD HUANUCO

C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA

DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL P	OESTO		
Órgano	DIRECCIÓN DE DESAI	RROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ATENCIO	ON INTEGRAL DE SALUD	
Puesto Estructural	CENTROS DE SALUD	MENTAL COMUNITARIO	
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERN	MERIA - CENTRO MENTAL COMUNITARIO	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL CENTRO DE	SALUD MENTAL COMUNITARIO	
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	NINGUNO		
MISIÓN DEL PUESTO			
los establecimientos de sal familia y comunidad, que p	ud del primer nivel, nive rotejan y aseguren su sal	en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad, que protejan Il de atención, Brindar atención integral en salud mental en el campo as lud en el establecimiento de salud mental comunitario del primer nivel, nental y otros riesgos sanitarios Regionales y Locales.	istencial, al individuo,
FUNCIONES DEL PUEST 1 • Emisión de informes a		s actividades realizadas	
2 • Aplicar el Formato de	Técnica de Enfermería.		
3 • Apoyo en el servicio de	e Tópico y Triaje – Admisiór	n: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatu	ıra.
4 • Registrar actividades e	en formatos oficiales HIS – S	515.	
5 • Participar en campaña	s de Salud intra y extra mu	rales.	
6 • Cumplir con los princip	pios de asepsia, antisepsia y	y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.	
7 • Cumplir Funciones adr	ministrativas y realización d	e informes	
recuperación y rehabilita 9 • Participar, realizar, apo	ación de la salud del individ oyar y cumplir con las activi ación de la salud del individ	idades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promociór duo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsa idades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promociór duo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsa	bilidad, bajo la n, prevención,
10 otras funciones que se la	e asigne		
COORDINACIONES PRI	NCIPALES		
Coordinaciones Internas:			
Participaciones en reunion	nes con el equipo del cent	tro de salud comunitario programadas	
Coordinaciones Externas			
participar de reuniones de prevención de la salud mer		instituciones las acciones necesarías para el desarrollo de las intervencio	nes de promoción y
FORMACIÓN ACADÉM	ICA		
A) Nivel Educativo	E	3) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incom	npleta Completa	Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura	Sí No x
Primaria		Título tecnico en enfermeria	D) ¿Habilitación
Secundaria			profesional? Si No x
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado	
Técnica Superior (3 ó 4 años)	х	Doctorado Egresado Grado	
		hanned hanned	

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
- - Manejo urgencias y mergencias de los problemas y/o trastornos de salud mental de acuerdo a las normas y guías técnicas.
- B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Contar Capacitación (cursos, diplomados) en manejo y uso de protocolos de atención en salud mental o integral. Atención de problemas y/o trastornos de salud menta

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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		х			Quechua	x			
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

Hojas de cálculo		х		Quechua	x		
Programa de presentaciones		x		Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)	20.816			Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)				Observaciones			
Otros (Especificar)							
EXPERIENCIA Experiencia general							
Indique el tiempo total de exper	riencia laboral;	ya sea en el sector	público o privado.				
Experiencia mínima de (03) años como	Técnico de Enfe	ermería				
Experiencia específica							
A. Indique el tiempo de ex	periencia re	querida para el	puesto en la funció	n o la materia:			
Experiencia mínima de (02) años como	Técnico de Enfe	ermería en Establec	mientos del primer ni	vel de at	ención. I-3	
B. En base a la experiencia	requerida p	ara el puesto (p	arte A), señale el ti	empo requerido en el	sector p	úblico:	
Experiencia mínima de (02) años como	Técnico de Enfe	ermería en Establec	mientos del primer ni	vel de at	ención. I-3	
C. Marque el nivel mínimo	de nuesto	nue se requiere	como evneriencia:	va sea en el sector nú	blica a n	rivado:	
Practicante Auxili profesional Asiste	iar o	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Departamento	Gerente o Director
* Mencione otros aspectos	s compleme	ntarios sobre el	requisito de experi	encia ; en caso existier	a algo a	dicional para el puest	0.
Conocimiento de la norma	tividad relac	ionada a la pres	tación de servicios o	en establecimientos d	e salud.		
Conocimientos de biosegui	ridad						
Aplicación de valores y con	isideración d	e la libertad de	opinión y expresión				
Disponibilidad de tiempo p	ara cumplir	metas v objetivo	ns				

Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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, Capacidad para tomar decisiones. **REQUISITOS ADICIONALES**

C.D. CESAR A . TORRES NONAJULCA A DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Secundaria

Órg	ano	DIRECCIÓN DE DES	SARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
Unio	dad Orgánica	UNIDAD DE ATENO	CION INTEGRAL DE SALUD	
Pue	sto Estructural	CENTROS DE SALU	ID MENTAL COMUNITARIO	
Non	nbre del puesto:	TECNICO EN FARM	MACIA	
	endencia jerárquica	JEFE DEL CENTRO	DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	
ine	al: endencia funcional:	NO APLICA		
ue	stos a su cargo:	NO APLICA		
MIS	SIÓN DEL PUESTO			
REG	IONAL O LOCAL RELACIO	ONADOS A LA SALUD I	EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y NORMATIVIE INDIVIDUAL Y COLECTIVA, A APLICARSE MEDIANTE LOS PROCESOS TÉCNIC PADES DEL SECTOR SALUD.	
FUI	NCIONES DEL PUEST	0		
	Aplicar las normas vige	ntes como la Ley Nº 2	.9459 - Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Produc del código penal sobre delitos contra la salud pública.	tos Sanitarios, Ley
2	the state of the s		SA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público d uctos Sanitarios - SISMED.	e Productos
3			s unicas estandarizadas (RUEs) al sistema SISMED V2.3.0. al 100% de los pr de las atenciones a los usuarios por los rubros SIS, intervenciones sanitaria	
	dispositivos médicos.		omprobantes de pago al publico en general de las ventas de los productos	
	sistema SISMED a la DE	MID DIRESA.	informe de consumo integrado (ICI) e informe de movimiento económico	
6	Realizar requerimiento establecimiento de sal		naceuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios de acuerdo a la ne	cesidad real del
7	Garantizar la disponibil	lidad de stock físico de	e productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios seg	ún figura el sistema
0			nplimiento de los indicadores de convenios vigentes. cticas de almacenamiento y dispensación de los productos farmacéuticos,	disnositivos medicos v
	productos sanitarios.			
	sanitarios abastecidos	por el Almacen Especi	IED las guias de remision de los productos farmacéuticos, dispositivos méd ializado de Medicamentos y/o Sub Almacen de Medicamentos DEMID DIRI	ESA.
10			mas areas para la informacion coherente, evitar el sobrestock, desabasteci medicos y productos sanitarios.	miento y vencimiento
co	ORDINACIONES PRIM	NCIPALES		
200	rdinaciones Internas:			
Con	todo el personal de sal	ud del Establecimient	to de Salud, Jefe de la IPRESS.	
Coo	rdinaciones Externas:			
Con	el Área del SISMED de	la Red de Salud Huán	uco, MICRO REDES DE SALUD, demás IPRESS y otros que forman parte de	e la especialidad.
FOF	RMACIÓN ACADÉMI	CA		
A) N	livel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incom	pleta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura	Sí No X
	Primaria		TÉCNICO EN FARMACIA	D) ¿Habilitación profesional?

Procesador de textos	a las funcio le especial l sistema SI ductos sani	ones del pue lización rec ISMED V2.3	poridos para el pesto. Queridos y sust		Egresado Egresado se requiere suster	ntar can doc	Grado		
Universitaria CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnic Conocimientos vinculados a B) Cursos y Programas del Conocimiento y manejo del dispositivos médicos y prod C) Conocimientos de Ofir OFIMÁTICA Procesador de textos	a las funcio le especial l sistema SI ductos sani	pales reque ones del pue lización rec ISMED V2.3	eridos para el pesto. queridos y sust	ouesto (No		ntar can doc	Grado		
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnic Conocimientos vinculados a B) Cursos y Programas de Conocimiento y manejo del dispositivos médicos y prod C) Conocimientos de Ofir OFIMÁTICA Procesador de textos	a las funcio le especial l sistema SI ductos sani	ones del pue lización rec ISMED V2.3	eridos para el pesto. queridos y sust	ouesto (No		ntar con dec	Grado		
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnic Conocimientos vinculados a B) Cursos y Programas de Conocimiento y manejo del dispositivos médicos y prod C) Conocimientos de Ofir OFIMÁTICA Procesador de textos	a las funcio le especial l sistema SI ductos sani	ones del pue lización rec ISMED V2.3	esto. queridos y sust .0, Buenas prac		se requiere suster	ntar con dec			
A) Conocimientos Técnic Conocimientos vinculados a B) Cursos y Programas de Conocimiento y manejo del dispositivos médicos y prod C) Conocimientos de Ofir OFIMÁTICA Procesador de textos	a las funcio le especial l sistema SI ductos sani	ones del pue lización rec ISMED V2.3	esto. queridos y sust .0, Buenas prac		se requiere suster	ntar con doc			
Conocimientos vinculados a B) Cursos y Programas de Conocimiento y manejo del dispositivos médicos y prod C) Conocimientos de Ofir OFIMÁTICA N Procesador de textos	a las funcio le especial l sistema SI ductos sani	ones del pue lización rec ISMED V2.3	esto. queridos y sust .0, Buenas prac		se requiere suster	itar con doc			
B) Cursos y Programas de Conocimiento y manejo del dispositivos médicos y prod C) Conocimientos de Ofir OFIMÁTICA	le especial I sistema SI ductos sani	lización rec ISMED V2.3	queridos y sust .0, Buenas prac	entados co		icai con doc	umentos) :		
Conocimiento y manejo del dispositivos médicos y prod C) Conocimientos de Ofir OFIMÁTICA N Procesador de textos	l sistema SI ductos sani	ISMED V2.3	.0, Buenas prac	entados co					
dispositivos médicos y prod C) Conocimientos de Ofir OFIMÁTICA N Procesador de textos	ductos sani				n documentos:				
OFIMÁTICA N	mática e I		os atines al obje			pensación de	los product	os farmacéutico	is,
Procesador de textos		diomas/Dia	alectos						
Procesador de textos		Nivel	de dominio		IDIOMAS /	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
		Х			Inglés	X			
Hojas de cálculo		х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	23323				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experie	iencia laboral	l; ya sea en el	sector público o pr	ivado.					
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exp	norionais r	oguarida n	ara al nuesta ar	a la función	o la matoria:				
01 año en trabajos según el				ria funcion	o la materia.				
3. En base a la experiencia	requerida	para el pue	sto (parte A), se	eñale el tiem	npo requerido en e	sector públic	co:		
01 año mínimo en trabajos	s según el c	objetivo de	la convocatoria						
Practicante Técn	de puesto	que se req Analista		eriencia; ya ecialista	sea en el sector pu Supervisor Coordinado		do: Jefe de Area o Departamento		ente o
Mencione otros aspectos	complem	entarios sol	bre el requisito	de experien	<u>cia</u> ; en caso existie	ra algo adicio	onal para el	puesto.	
Experiencia desenpeñando	funciones	similares.							
HABILIDADES O COMPE	ETENCIAS	5							
Desempeño de sus actividad concretos a corto plazo, Cap				ilidad, Capad	ciadad de trabajo b	ajo presión, C	Orientación a	resultados: Lo	gros
REQUISITOS ADICIONAI									

MINISTERIO DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

REV DE SALUT HUANUCO

REV DE SALUT HUANUCO

C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA

DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



Universitaria

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO Unidad Orgánica UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD Puesto Estructural IPRESS DE LA RED DE SALUS HUÁNUCO 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: NINGUNO 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 clínico 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 clínico 4 Realizar requerimiento de los productos a ser usados por el laboratorio clinico de acuerdo a la necesidad real del establecimiento de salud. 5 Garantizar la disponibilidad de stock físico de productos o insumos del laboratorio clinico 6 Asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación de los productos del laboratorio clinico 7 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 Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura Incompleta Completa D) ¿Habilitación Primaria profesional? TITULO DE TÉCNICO EN LABORATORIO No X Secundaria Técnica Básica Egresado Grado Maestría (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Grado Egresado Doctorado

CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Conocimiento y manejo de los diversos procesos de analisis clinico. Buenas practicas de Almacenamiento y Dispensación de los productos o insumos de laboratorio clinico C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio IDIOMAS / Nivel de dominio **OFIMÁTICA** No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos X Inglés X Hojas de cálculo X Quechua Otros (Especificar) Programa de presentaciones X Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones.-Otros (Especificar) **EXPERIENCIA** Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 02 años Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 01 año en el puesto. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 01 año en el sector público C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia desenpeñando funciones similares.

Técnico X

Analista

Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad, Capaciadad de trabajo bajo presión, Orientación a resultados: Logros concretos a corto plazo, Capacidad de Trabajo en equipo.

Especialista

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

Coordinador

REQUISITOS ADICIONALES

Practicante

profesional

MINISTERIO DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

DIRECCION PEGICNAL DE SALUD HUANUCO

RED DE SALUD HUANUCO

C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA

DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL

Departamento

Director



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUES	то							
Órgano	DIRECCIÓN DE DES	SARROLLO INSTITUCIONAL	-U.E. 404 RED DE S	ALUD HUÁNUCO				
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ATEN	CION INTEGRAL DE SALUD						
Puesto Estructural	CENTRO DE SALU	D MENTAL COMUNITARIO	ESPERANZA					
Nombre del puesto:	TERAPISTA DE LEI	NGUAJE						
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL CENTRO	DE SALUD MENTAL COMU	INITARIO AMARILIS					
Dependencia funcional:	NO APLICA				***************************************			
Puestos a su cargo:	NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO		3010						
Brindar la atencion en terapia d salud, fomentando el trabajo m		entro de salud mental com	unitario Esperanza,	de acuerdo a la cartera y mo	delo de atención de			
FUNCIONES DEL PUESTO								
1 atencion ambulatoria para trastornos mentales y/o pr			travaes de la terapia	a del lenguaje a niños y adulto	os con morbilidad en			
2 intervencion individual y fa	miliar que permit	a coadyubar el tratamient		o psicosocial, dirigida al usua en el proceso de recuperacio				
				disciplinario del centro de sal				
4 visitas domiciliarias a usuar	rios y familiares							
5 reuniones de coordinacion	con el equipo inte	erdisciplinario						
12 Otras funciones y/o activid	ades afines al carg	go que fue contratado y a l	as que determine el	Jefe.	***************************************			
COORDINACIONES PRINCIP	PALES							
Coordinaciones Internas:								
Con todo el personal de salud o	lel Centro de Salu	d Mental Comunitario, Je	fe de la IPRESS.					
Coordinaciones Externas:								
Con el Programa Presupuestal d la Red de Salud Huánuco y otro			privadas, agentes o	comunitarios de salud, centro	os y puestos de salud de			
FORMACIÓN ACADÉMICA			Take W					
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación ac	adémica y carrera/e	specialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?			
Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura	Sí X No			
Primaria Secundaria		PROFESIONAL DE	PROFESIONAL DE SALUD CON COMPETENCIAS EN TERAPIA DE LENGUAJE D) ¿Habilitación profesional? Sí X No					
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Grado				
Técnica Superior (3 ó 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado				
	1							

A) Conocimientos Téc	nicos princia	nales reque	ridos nara el n	uesto /No s	se requiere susten	itar can daci	montacl:		
(1) Modelo de Atención de (2) Atención Primaria de Sa (3) Determinantes sociales (4) Promoción de la salud (5) Norma tecnica de los Ce	Salud . Ilud de la salud			desto (NO s	e requiere susten	tur con doct	imentos):		
B) Cursos y Programas	de especial	lización req	ueridos y suste	entados coi	n documentos:				
certificados vinculados en f									
C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Dia	lectos						
OF INA (TICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /	1	Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		х			Inglés	×			
Hojas de cálculo		х			Quechua	X			
Programa de presentaciones		х		-	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	E333				Otros (Especificar)			-	
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp 02 años, incluido SERUM		; ya sea en el s	ector público o prív	vado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de e			ra el puesto en	la función o	la materia:				
01 año en funciones relac	cionados a la	carrera.							
B. En base a la experienc									
01 año mínimo en funcio	nes relacion	ados a la ca	rrera, incluido S	SERUMS. (IP	RESS de nivel de ca	ategoria I-4 y	/o I-3)		
Y	no de puesto ixiliar o istente	que se requ Analista		eriencia; ya : pecialista	sea en el sector púl Supervisor Coordinado		o: Jefe de Área d Departamento		rente o
* Mencione otros aspect	os compleme	entarios sobi	re el requisito d	e experienci	<u>ia</u> ; en caso existier	a algo adicior	nal para el pu	iesto.	
Experiencia desenpeñano	do funciones	similares.							
HABILIDADES O COM	PETENCIAS	S							
		م المام من مان ما	4	ided Conne	adad da suabata ba	114- 0			

Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad, Capaciadad de trabajo bajo presión, Orientación a resultados: Logros concretos a corto plazo, Capacidad de Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

SUELDO: S/ 2,500.00

VIGENCIA DE CONTRATO: 01 de setiembre al 31 de diciembre 2020.

C.D. CESAR A TORRES NONAJULCA DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDE	NTIFICACIÓN DEL PUE	STO						
Órg	ano	DIRECCIÓN DE DE	SARROLLO I	NSTITUCIONA	L-U.E. 404 RE	D DE SALUD H	UÁNUCO	
Unio	dad Orgánica	UNIDAD DE ATEN	CION INTEG	RAL DE SALUD				
Pue	sto Estructural	CENTRO DE SALU	JD MENTAL	COMUNITARIC	ESPERANZA			
Non	nbre del puesto:	TERAPEUTA OCU	PACIONAL					
Dep	endencia jerárquica lineal:	JEFE DEL CENTRO	DE SALUD N	MENTAL COMU	JNITARIO AMA	ARILIS		
Dep	endencia funcional:	NO APLICA						
Pue	stos a su cargo:	NINGUNO						
MIS	SIÓN DEL PUESTO							
salu	dar la atencion en terapia d d, fomentando el trabajo n NCIONES DEL PUESTO		centro de sa	lud mental con	munitario Espe	eranza, de acu	erdo a la cartera y mo	delo de atención de
1	elabora e implementa con	el equipo interdis	sciplinario de	el CSMC el pro	grama de reha	bilitacion psi	cosocial anual	
2	evalua las necesidades ge psicoterapeutas, medicos			ara ayudar a l	os usuarios, fa	miliares y /o	cuidadores en colabora	acion con profesionales
3	realiza las sesiones de ent	renamiento en act	ividades soc	io laborales di	irigida a usuar	ios con proble	emas y o trastornos psi	cosociales
4	elabora el mapeo de los re actividades.	ecursos comunitar	ios para el d	esarrollo de ac	ctividades ocu	pacionales en	la comunidad asignad	a y realiza las
5	realiza actividades de desa	arrollo ocupaciona	l dirigida a l	as asociacione	s de usuarios	/ familiares		
12	Otras funciones y/o activi	dades afines al car	go que fue c	contratado y a	las que deterr	nine el Jefe.		
co	ORDINACIONES PRINCI	PALES				ni		
	rdinaciones Internas:							
Con	todo el personal de salud	del Centro de Salu	ıd Mental C	omunitario, Je	efe de la IPRES	s.		
Coo	rdinaciones Externas:							
	el Programa Presupuestal ed de Salud Huánuco y otr				privadas, age	entes comuni	tarios de salud, centro	os y puestos de salud de
FOF	RMACIÓN ACADÉMICA							
A) N	ivel Educativo		B) Grado(s)/situación ac	cadémica y car	rera/especial	idad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incomplet	a Completa		Egresado(a)	Bachill	er X	Título/ Licenciatura	Sí X No
	Primaria Secundaria		PRC	FESIONAL DE		AS COMPETE CIONAL	NCIAS EN TERAPIA	D) ¿Habilitación profesional? Sí X No
	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Maestría	Egresa	do	Grado	
	Técnica Superior							

Doctorado

X

X Universitaria

Egresado

Grado

			1						
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Téci	nicos princip	ales reque	ridos para el p	uesto (No s	se requiere susten	tar con doc	umentos):		
(1) Modelo de Atención de (2) Atención Primaria de Sa (3) Determinantes sociales (4) Promoción de la salud (5) Norma tecnica de los Ce	lud de la salud	i mental comu	unitarios.						
B) Cursos y Programas	de especial	ización regu	ueridos v suste	entados cor	n documentos:				
certificados vinculados en f									
C) Conocimientos de C)fimática e I	diomas/Dia	lectos						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /	T	Nivel	de dominio	
OFIMATICA	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)				
Otros (Especificar)	888				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones	-			
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp 02 años, incluido SERUM:		; ya sea en el se	ector público o priv	vado.					
Experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experiencia r	equerida pa	ra el puesto en	la función c	la materia:				
01 año en funciones relac									
B. En base a la experienc	-								
01 año mínimo en funcio	nes relacion	ados a la car	rera, incluido S	SERUMS. (IP	RESS de nivel de c	ategoria i-4 y	(/0 1-3)		
Y	xiliar o istente	Analista	Esp	pecialista	Supervisor Coordinade	or	Jefe de Área o Departamento	Di	ente o rector
Experiencia desenpeñano	do funciones	similares.		Sallin in Sallin Salar					
HABILIDADES O COM	IPETENCIA!	3							
Desempeño de sus activio concretos a corto plazo, (CHANGE OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF	lidad, Capac	iadad de trabajo ba	ajo presión, C	rientación a	resultados: Logi	ros
REQUISITOS ADICION						-			

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCIÓN PERFONAL DE SALUD HUANUCO
RED DE SALUD HUANUCO
RED DE SALUD HUANUCO
C.D. CESAR A TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINADESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO Unidad Orgánica UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD Puesto Estructural CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO Nombre del puesto: TRABAJADOR SOCIAL

Dependencia jerárquica JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO lineal:

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de servicio de participación social en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad, que protejan y aseguren su salud en el establecimiento de salud mental comunitario del primer nivel, contribuir en la prevención, promoción y recuperación de la salud mental y otros riesgos sanitarios Regionales y Locales.

FUN	NCIONES DEL PUESTO
1	Estudio Social.
2	Consejería Familiar.
3	Psico educación a la familia
4	Visita Domiciliaria
5	Organización y Fortalecimiento del Comité de Familia.
6	Promoción de la Salud Mental.
7	Mapeo de redes sociales,
8	Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
9	organizar las capacitaciones para actores sociales y coordinacion multisectorial para actividades del centro de salud mental comunitario
10	cumplimineto de metas
CO	DRDINACIONES PRINCIPALES
Coo	rdinaciones Internas:
Pari	ticipaciones en reuniones con el equipo del centro de salud comunitario,
	rdinaciones Externas:
	tionar y participar de reuniones de coordinación con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de noción y prevención de la salud mental.
	ducción y prevención de la salad mental.

FORMACIÓN ACADÉMICA

atención y Desarrollo de programas de capacitación a nivel comunitario.

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?		
Incompleta Completa Primaria Secundaria	Egresado(a) Bachiller x Título/ Licenciatura licenciada (o) en trabajo social/ asistente social	Sí x No D) ¿Habilitación profesional? Sí x No		

Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mae	estría	Egresado		Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)									
			Doct	torado	Egresado		Grado		
Universitaria		X							
CONOCIMIENTOS									
 A) Conocimientos Téci Capacidad de trabajo en Capacidad organizativa Capacidad de liderar Es 	equipo. y analítica.			*	se requiere suste	ntar con doc	cumentos) :		
B) Cursos y Programas	de especia	lización requ	ueridos y sust	entados co	on documentos:				
Cursos de capacitación e	n salud mer	ntal							
C) Conocimientos de C	fimática e	Idiomas/Dia	lectos						
OFIMÁTICA		Nivel d	e dominio		IDIOMAS /		Nivel de	dominio	
OFIMATICA	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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp experiencia laboral míniu			ector público o pr	ivado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de o	experiencia	requerida pa	ra el puesto er	la función	o la materia:				
experiencia laboral míni	ma de UN (0	1) años (inclu	ye SERUMS)						
B. En base a la experienc	ia reguerida	para el pues	to (parte A), se	ñale el tien	npo requerido en e	l sector públi	ico:		
experiencia laboral míni			The state of the s						
C. Marque el nivel míni n	no de nuest	o alle se reall	iere como evn	eriencia: va	sea en el sector n	úblico o priva	ado:		
Practicante Au	kiliar o stente	Analista		ecialista	Supervisor Coordinado	/	Jefe de Area o Departamento		ente o rector
* <i>Mencione</i> otros aspect experiencia en proyectos					cia ; en caso existie	era algo adici	ional para el pu	iesto.	
HABILIDADES O COM	PETENCIA	S							
Habilidades para la como Con personalidad proac							social, racial, re	eligiosa y de g	énero de
as personas y grupos. - experiencia en manejo o	de pacientes	con problem	as y/o trastorn	nos de salud	mental.				
REQUISITOS ADICION	IALES								

MIRESTERIO DE SALUD
GOBIERRO REGIONAL HUANUCO
DIRECCIOMREGIONAL AS SALUD HUANUCO
REDUE ALLO BULNUCO

C.D. CESAR A. FORRES NONAJULCA DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

	THE TOTAL OF DEET	32310				
Órg	ano	DIRECCIÓN DE A	DMINISTRACIÓN - U.E 404 RED DE SALUD HUÁNUCO			
Uni	dad Orgánica	UNIDAD DE LOG	ISTICA			
Pue	esto Estructural	NO APLICA				
Nor	mbre del puesto:	ASISTENTE ADM	INISTRATIVO-ADQUISICIONES			
Dep	pendencia jerárquica	UNIDAD DE LOG	ISTICA			
	endencia funcional:	NO APLICA				
Pue	estos a su cargo:	NINGUNO.				
BAI	SIÓN DEL PUESTO					
CAF			BLE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA, PARA LA BUENA ORGANIZACIÓN Y EL C A.	DESARRO	OLLO DE	LOS
FUI	NCIONES DEL PUESTO	0				
1	ELABORAR EL CONSOLID	ADO DE REQUERIMIEN	ITOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS DIFIRENTES FUENTES DE FINANCIAMIENTO.			
	ELABORACION DE ORDEN	DE COMPRA Y SERVI	CIO			
2	CONTROLAR LA RECEPCI FUENTES DERIVADOS DE		BUCIÓN, CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ELECCIÓN.			
3	REALIZAR EL SEGUIMIEN	TO DE LOS COMPROMI	SOS EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.			
4	PLANIFICAR LAS ACTIVIDA	ADES QUE SE REALIZA	N EN EL ÂREA.			
5	VERIFICAR LOS MONTOS FUENTE DE FINANCIAMIE		S REALIZADOS A TRAVÉS DEL SIGA Y LOS MONTOS COMPROMETIDOS POR PARTI F, SIGA.	DA ESPE	CÍFICA, M	IETA Y
6	SOLICITAR A LA UNIDADE	S ORGÁNICAS SUS RE	SPECTIVOS CUADRO DE NECESIDADES			
7	CONSOLIDAR LOS CUADR	OS DE NECESIDADES	ANUALES			
8	APOYAR A LAS UNIDADES	ORGÁNICAS EN LA FO	ORMULACIÓN, ELABORACIÓN E INGRESO CORRECTO Y ADECUADO DE LAS NECESI	IDADES E	EN EL SIG/	Α.
9	REGISTRO DE ORDENES	DE COMPRA Y SERVICI	O EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DE FORMA N	MENSUAL		
10	REALIZAR LAS ADQUISICI	ONES A TRAVES DE CA	ATALOGO ELECTRONICO - PERU COMPRAS.			
11	REALIZAR LOS PROCESO	S DE ACTUALIZACIÓN	DATOS DE PROVEEDORES, PRECIOS REFERENCIALES Y OTROS EN EL SIGA			
12	DEMAS FUNCIONES QUE	ASIGNE EL JEFE INMED	DIATO.			
Coo UNI Coo	ORDINACIONES PRIN rdinaciones Internas: DAD DE LOGISTICA, DIRI rdinaciones Externas: AS LAS UNIDADES ORGA	ECCION ADMINITRA				
	RMACIÓN ACADÉMIC					
	ivel Educativo	A	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿	Colegiatu	ura?
	Incomp	oleta Completa	Egresado(a) X Bachiller Título/ Licenciatura	Sí	No	х
	Primaria		CONTADOR PUBLICO.	D) ¿1	Habilitaci esional?	ión
	Secundaria			Sí	No	х

Técnica Básica			NA	estría	Egresado		Crada		
(1 ó 2 años)			IVIde	estria	Egresado		Grado		
Táspisa Supariar									
Técnica Superior (3 ó 4 años)									
			Doc	torado	Egresado		Grado	_	
V Habitana			1	LOTBUO	Lgresado		Grado	_	
X Universitaria		X							
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Téc	nicos princi	nales reque	vridos para al n	wasta (Ma	co roquioro custor	ter oon door	um améa al c		
CONOCIMIENTO DE LA LEY					se requiere suster	itai con aoct	imentos).		
CONOCIMIENTO PLATAFOR		7	DQ0131C1011E3 D	LL LSTADO.					
CONOCIMIENTO SIGA Y									
Cursos y Programas ORMULACION Y EVALUAC					n documentos:				
DEIMATICA EMPRESARIAL	PARA LA GEST	ION PUBLICA	1						
EY DE CONTRACIONES DE	L ESTADO				No.				
APACITACIONES DE SIAF Y	/ SIGA								
ESTION PUBLICA									
MS - EXCEL APLICADO A L	AS FINANZAS	·.			The state of the s				
C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Dia	alectos						
OEIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
rocesador de textos		Х			Inglés		Х		
lojas de cálculo		Х			Quechua	No aplica			
rograma de presentaciones		Х			Otros (Especificar)	No aplica			
etros (Especificar)					Otros (Especificar)	артов			
rtros (Especificar) rtros (Especificar)			-		Observaciones				
XPERIENCIA									
xperiencia general									
ndique el tiempo total de exp			sector público o pr	ivado.					
AÑOS Y 06 MESES DE E	APERIENCIA	LABUKAL.							
xperiencia específica									
. Indique el tiempo de									
2 AÑOS EXPERIENCIA C	OMO ASISTE	NTE O SIMII	LAR EN LOS SIS	TEMAS ADN	MINISTRATIVOS				
. En base a la experienc	cia requerida	para el pue	esto (parte A), s	eñale el tie	mpo requerido en	el sector púb	lico:		
1 AÑO DE EXPERIENCIA	EN EL SECTO	OR PUBLICO							
. Marque el nivel mínir	no de puest	o que se rec	quiere como exp	periencia; y	a sea en el sector i	público o priv	ado:		
-	ciliar o	Amaliat	F	acialista	Supervisor		Jefe de Área o	Gora	ente o
Practicante	X	Analista	Espe	ecialista	Coordinado		Departamento		ector
	stente				ncia : en casa evist	iera alao adio	ional nara	ol nuesto	
profesional Asi:		entarios so	bre el requisito	ae experie	illia, en caso existi	3	ionai para e	i puesto.	
		entarios so	bre el requisito	ае ехрепе	nera , en caso exist		ionai para e	i puesto.	
Mencione otros aspect		entarios so	bre el requisito	ae experie	neta, en caso exist		топит раги е	r puesto.	
Mencione otros aspect	tos complem		bre el requisito	ае ехрепе	neta , en caso existi		топиг раги е	r puesto.	

VALORES: HONRADEZ, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Órgano DIRECC	CIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
	D DE ATENCION INTEGRAL	
	INTE ADMISTRATRATIVO I	
Nombre del puesto: INGENI	IERO DE SISTEMAS	
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE	EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	
Dependencia funcional: NO API	LICA	
Puestos a su cargo: NINGU	INO	
MISIÓN DEL PUESTO		
Fortalecimiento en el análisis del Parqu	ue Informático, Licenciamiento de Software y Sistema Electrónico de transferencia de ir	nformación
FUNCIONES DEL PUESTO		
1 apoyo en soporte informatico y telec	comunicaciones	
2 atencion en caja respectivos reporte	es e informes	
3 elaboración y archivo de historias cli	inicas	
4 coordinar con el responsable de com	nunicaciones de la red de salud para la difusion de las actividades en el portal web de la Red de	Salud Huánuco
5 digitacion HIS-MINSA y elaboracion o	de los reportes estadísticos	
6 apoyar en la implementacion del sist		
7 realizar el control de calidad de la inf	formacion del centro de salud mental comunitario	
8 Otras funciones que le asigne su jefe	e inmediato	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas:		
Con areas/unidad de Estadística de la F	Red Huánuco	
Coordinaciones Externas:		
Con los puntos de digitación de las Mic	croredes de Salud	
FORMACIÓN ACADÉMICA	In a control of the c	[a) .a
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura
Incompleta	Completa Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura	sí X No
Primaria		D) ¿Habilitación
Timata	INGENIERO DE SISTEMAS	profesional?
Secundaria		Sí X No
Técnica Básica	Maestría Egresado Grado	
(1 ó 2 años)	1,000	
Técnica Superior		
(3 ó 4 años)		
	Doctorado Egresado Grado	
Universitaria	X	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

* Conocimientos avanzados de informática: Windows, Office, herramientas internet y web, programas de diseño. * Capacitación en administracion publica, con una antiguedad no mayor a 5 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

REQUISITOS ADICIONALES

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

nojas de calculo			Quecnua		
Programa de presentaciones		×	Otros (Especificar)		
Otros: Microsoft Visual FoxPro		×	Otros (Especificar)		
Otros (Softwares diseño páginas web) Otros (Especificar)	×		Observaciones		
EXPERIENCIA Experiencia general					
Indique el tiempo total de experiencia laboral	; ya sea en el sector público	o o privado.			
02 años					
Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia re	equerida para el pues	to en la funció	n o la materia:		
01 año	iquerida para el puesi	to en la funció	ii o la materia.		
OT and					
B. En base a la experiencia requerida p	para el puesto (parte A	A), señale el tie	mpo requerido en el	sector público:	
01 año					
C. Marque el nivel mínimo de puesto	que se requiere como	experiencia;	ya sea en el sector pú	blico o privado:	
Practicante Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor , Coordinado		Gerente o Director
* Mencione otros aspectos compleme	ntarios sobre el requi	isito de experi	<mark>encia</mark> ; en caso existie	ra algo adicional para el pue	esto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS					
Desempeño de sus actividades con cor Capacidad de trabajo bajo presón	ifidencialidad y respon	sabilidad			
Orientación a resultados: Logros concr	etos a corto plazo				
Capacidad de trabajo en equipo					

C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO Unidad Orgánica UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD

ASISTENTE ADMINISTRATIVO Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO-CENTRO MENTALCOMUNITARIO

Dependencia jerárquica JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Puesto Estructural

Colaborar en la programación de actividades técnico administrativas en el establecimiento de salud mental comunitario del primer nivel

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 . Elaborara los requerimientos y documentos administrativos del Centro de Salud Mental Comunitario
- 2 Coordinación y ejecución de las actividades operativas, organizacionales de asistencia del área
- 3 Actividades relacionadas al Seguro integral de salud
- Elaboración e interpretación de cuadros estadísticos sobre la ejecución de los recursos económicos y otros
- 5 Apoyo en la organización del acervo documentario del área de admision
- 6 Apoyo en la atención y coordinación de la agenda de trabajo de los responsables del área.
- 7 Levantamiento de información lógico-administrativo (HIS MIS)
- 8 Atención en caja e informe respectivo
- 9 Elaboración de historias clínicas y Archivo de historias clínicas
- 10 Informes y citas a los usuarios
- 11 Otras que le asigne la Jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Participaciones en reuniones con el equipo del centro de salud comunitario, y coordinacion con el area específica para la adecuada custodia de historias clinicas

Coordinaciones Externas:

Gestionar y participar de reuniones de coordinación con otras instituciones las acciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de promoción y prevención de la salud mental.

Conducción y organización de unidades de gestión de salud, en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al primer nivel de atención y Desarrollo de programas de capacitación a nivel comunitario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Egresado(a) X Bachiller Título/Licenciatura • Título profesional de licenciado en administracion, contabilidad y afines	Sí No X D) ¿Habilitación profesional? Sí No X
Maestría Egresado Grado	
Doctorado Egresado Grado	
	Egresado(a) X Bachiller Titulo/ Licenciatura • Titulo profesional de licenciado en administracion, contabilidad y afines Maestría Egresado Grado

	de especia	lización re	queridos v sus	tentados co	on documentos:				
Contar Capacitación (cur						egral de salud			
C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Di	alectos						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
OTIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
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)									
			sector público o pr de (02) años co		ento del manejo ac	lministrativo.			
Experiencia laboral espec Experiencia específica A. Indíque el tiempo de e	ifica en el ca	rgo mínima equerida pa	de (02) años co ara el puesto er	n conocimie	o la materia:		ejo administ	crativo en oficin	a.
Experiencia laboral espec Experiencia específica A. Indíque el tiempo de e Experiencia laboral espec	ifica en el ca xperiencia r ifica en el ca	rgo mínima equerida pa rgo mínima	de (02) años co ara el puesto er de (01) año en	n conocimie n la función el Sector Pú	o la materia: blico con conocimi	ento del man		crativo en oficin	a.
Experiencia laboral espec Experiencia específica A. Indique el tiempo de e Experiencia laboral espec B. En base a la experienc	ifica en el ca xperiencia r ifica en el ca ia requerida	rgo mínima equerida pa rgo mínima para el pues	ara el puesto en de (01) año en sto (parte A), se	n conocimie n la función el Sector Pú ñale el tiem	o la materia: blico con conocimi po requerido en el	ento del man sector públic	:0:		
Experiencia laboral espec Experiencia específica A. Indique el tiempo de e Experiencia laboral espec B. En base a la experienc Experiencia laboral espec	ifica en el ca xperiencia r ifica en el ca ia requerida ifica en el ca	equerida po ego mínima para el pues rgo mínima	ara el puesto en de (01) año en sto (parte A), se de (01) año en	n la función el Sector Pú ñale el tiem el Sector Pú	o la materia: blico con conocimi po requerido en el blico con conocimi	ento del man sector públic ento del man	ejo administ		
Experiencia laboral especifica A. Indique el tiempo de e Experiencia laboral espec B. En base a la experienc Experiencia laboral espec C. Marque el nivel mínin Practicante Aux	ifica en el ca xperiencia r ifica en el ca ia requerida ifica en el ca	equerida po ego mínima para el pues rgo mínima	de (02) años co ara el puesto er de (01) año en sto (parte A), se de (01) año en uiere como exp	n la función el Sector Pú ñale el tiem el Sector Pú	o la materia: blico con conocimi po requerido en el blico con conocimi	ento del man sector públic ento del man úblico o priva	ejo administ	rativo en oficin	
Experiencia laboral especifica A. Indique el tiempo de e Experiencia laboral espec B. En base a la experienc Experiencia laboral espec C. Marque el nivel mínin Practicante profesional Aux Asin	xperiencia r ifica en el cal la requerida ifica en el cal lo de puesto iliar o X	equerida pa rgo mínima para el pues rgo mínima que se req Analista	ara el puesto en de (01) año en de Esp	n la función el Sector Pú ñale el tiem el Sector Pú eriencia; ya ecialista	o la materia: blico con conocimi po requerido en el blico con conocimi sea en el sector pu Supervisor Coordinado	ento del man sector públic ento del man úblico o privad	ejo administ do: Jefe de Area o Departamento	crativo en oficin Gere Dir	a.
Experiencia laboral especifica A. Indique el tiempo de e Experiencia laboral especi B. En base a la experienci Experiencia laboral especi C. Marque el nivel mínin Practicante profesional * Mencione otros aspect	xperiencia ruifica en el calla requerida difica en el calla rode puesto de puesto de complemo o complemo en el callar o xuitente X	equerida pargo mínima para el pues rgo mínima que se req Analista entarios so	ara el puesto en de (01) año en de Esp	n la función el Sector Pú ñale el tiem el Sector Pú eriencia; ya ecialista	o la materia: blico con conocimi po requerido en el blico con conocimi sea en el sector pu Supervisor Coordinado	ento del man sector públic ento del man úblico o privad	ejo administ do: Jefe de Area o Departamento	crativo en oficin Gere Dir	a.
Experiencia laboral especifica A. Indique el tiempo de e Experiencia laboral especi B. En base a la experienci Experiencia laboral especi C. Marque el nivel mínin Practicante profesional Aux Asia * Mencione otros aspecto conocimiento del HIS MIN	xperiencia reifica en el car ia requerida ia requerida ifica en el car ida reduerida itica en el car ida y	equerida pargo mínima para el pues rgo mínima que se req Analista entarios so is del SIS	ara el puesto en de (01) año en de Esp	n la función el Sector Pú ñale el tiem el Sector Pú eriencia; ya ecialista	o la materia: blico con conocimi po requerido en el blico con conocimi sea en el sector pu Supervisor Coordinado	ento del man sector públic ento del man úblico o privad	ejo administ do: Jefe de Area o Departamento	crativo en oficin Gere Dir	a.
Experiencia laboral especifica A. Indique el tiempo de e Experiencia laboral espec B. En base a la experienc Experiencia laboral espec C. Marque el nivel mínin Practicante Aux	xperiencia ra ifica en el car ia requerida ifica en el car ia requerida ifica en el car itino de puesto iliar o X os complem ISA, formato	equerida para el pues rgo mínima para el pues rgo mínima o que se req Analista entarios so is del SIS	ara el puesto en de (01) año en de como expenso en de	n la función el Sector Pú riale el tiem el Sector Pú eriencia; ya ecialista de experier dades para	o la materia: blico con conocimi po requerido en el blico con conocimi sea en el sector pu Supervisor Coordinado ncia; en caso existi	sector públic ento del man úblico o privad r era algo adici	ejo administ do: Jefe de Area o Departamento ional para el	Gere Dir	a.

CONOCIMIENTOS

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO
RED DE BALTONIANUCO

C.D. CESAR A. VORRES NONAJULCA DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



IDENTIFICACION DEL PO	JESTO		
Órgano	DIRECCIÓN DE AD	DMINISTRACIÓN - U.E 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ECON	IOMIA	
Puesto Estructural	AREA AFECTACION	N CONTROL PREVIO Y DEVENGADO	
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMII	NSITRATIVO	
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION DE AD	DMINISTRACION	
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	NINGUNO.		
MISIÓN DEL PUESTO			
VERIFICACIÓN, REVISION D	E LOS DOCUMENTOS	BAJO RESPONSABILIDAD PARA EL DEVENGADO	
FUNCIONES DEL PUESTO	0		
1 Revisión, Control, Deven Huanuco.	gado y Afectación de las	s Planillas Continuas de Remuneraciones del Personal Nombrado y Contratado de	e la Red de Salud
2 Revisión, Control, Deven	gado y Afectación de las	s Planillas CAS del Personal Contratado de la Red de Salud Huanuco.	
Personal Administrativo	y Asistencial . Por toda l	idición en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) las Planillas de V las Fuentes de Financiamiento tales como: Recursos Ordinarios (R.O), Recursos E Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED) y Programas Presupi	Directamente Recaudados
	ecaudados (RDR), Segui	s Ordenes de Compra por toda las Fuentes de Financiamiento tales como: Recurs ro Integral de Salud (SIS) ,Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultado uánuco.	
	ecaudados (RDR), Segui	s Ordenes de Servicio por toda las Fuentes de Financiamiento tales como: Recurs ro Integral de Salud (SIS) ,Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultado uánuco.	
Financiamiento tales com	no: Recursos Ordinarios	Planillas de Movilidad Local asignados al Personal Asistencial y Adminsitrativo. F s (R.O), Recursos Directamente Recaudados (RDR), Seguro Integral de Salud (SIS) s y Programas Presupuestales de la Red de Salud Huánuco.	
7 Arxhivamiento de las Ord	enes de Compra y Servi	cio luego del Devengado, para controlar y hacer el seguimeinto de las ordenes.	
8 Y otras funciones que le a	asigne el Jefe inmediato	superior.	
COORDINACIONES PRIN	CIPALES		
Coordinaciones Internas: JEFE DE UNIDAD DE ECONO	MIA - DIRECTOR DE L	A OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.	
Coordinaciones Externas:			
TODAS LAS UNIDADES ORGA	ANICAS DE LA RED DE	SALUD HUANUCO.	
FORMACIÓN ACADÉMIC	`A		
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incomp	oleta Completa	Egresado(a) X Bachiller Título/ Licenciatura	Sí No X
Datumb [BACHILLER EN CONTABILIDAD	D) ¿Habilitación
Primaria			profesional?
Secundaria			Sí No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado	
Técnica Superior			

X Universitaria			Doct	torado	Egresado		Grado		
X Universitaria		Х							
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técr	nicos princip	ales reque	ridos para el p	uesto (No :	se requiere suster	tar con doc	umentos):		
Ley N° 30057 Ley del Ser Decreto Legislativo N° 27 Aplicativo AIRHSP e INFO	76, 1057 Y 11	POLY TO SERVICE STATE OF THE PARTY OF THE PA							
B) Cursos y Programas	de especial	lización req	ueridos y sust	entados co	n documentos:				
Conocimientos en Sisten Conocimiento en Presup					- C 8 - C 1				
C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Dia	alectos						
OFINAÉTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		Х		1	Inglés	Х			
Hojas de cálculo		Х			Quechua	х			
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	1000000		-		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)			-						
,									
EXPERIENCIA									
Experiencia general Indique el tiempo total de exp		ıl; ya sea en el	sector público o p	rivado.					
Experiencia general Indique el tiempo total de exp 2 AÑOS DE EXPERIENCIA		il; ya sea en el	sector público o p	rivado.					
Experiencia general Indique el tiempo total de exp 2 AÑOS DE EXPERIENCIA Experiencia específica	LABORAL.				n o la materia:				
Experiencia general Indique el tiempo total de exp 2 AÑOS DE EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de	LABORAL.	requerida p	para el puesto	en la funció		R.			
Experiencia general Indique el tiempo total de exp 2 AÑOS DE EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de 2 AÑOS DE EXPERIENCIA	experiencia	requerida p	para el puesto d AR, VINCULADO	en la función A LAS FUNC	CIONES A REALIZA		blico:		
Experiencia general Indique el tiempo total de exp 2 AÑOS DE EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de 2 AÑOS DE EXPERIENCIA B. En base a la experien	experiencia EN EL PUES	requerida p TO O SIMILA a para el pu	para el puesto (AR, VINCULADO esto (parte A),	en la función A LAS FUNC	CIONES A REALIZA		blico:		
Experiencia general Indique el tiempo total de exp 2 AÑOS DE EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de 2 AÑOS DE EXPERIENCIA B. En base a la experien 2 AÑOS DE EXPERIENCIA	experiencia EN EL PUES cia requerida	requerida p TO O SIMILA a para el pu DR PUBLICO	para el puesto d AR, VINCULADO esto (parte A),	en la funciói A LAS FUN señale el tie	ciones A REALIZA	el sector pú			
1 1 de treat rec	experiencia EN EL PUES cia requerida FN FI SECTO	requerida p TO O SIMILA a para el pu DR PUBLICO	para el puesto e AR, VINCULADO esto (parte A), quiere como ex	en la funciói A LAS FUN señale el tie	mpo requerido en va sea en el sector Supervisor	el sector pú	ivado: Jefe de Area		ente o
EXPERIENCIA general Indique el tiempo total de exp 2 AÑOS DE EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de 2 AÑOS DE EXPERIENCIA B. En base a la experien 2 AÑOS DE FXPERIENCIA C. Marque el nivel mínir Practicante profesional	experiencia EN EL PUES cia requerida FN FI SECTO mo de puest xiliar o X	requerida p TO O SIMILA a para el pu DR PUBLICO o que se rec Analista	para el puesto d AR, VINCULADO esto (parte A), quiere como ex a	en la funciói A LAS FUNC señale el tie periencia; y pecialista	mpo requerido en va sea en el sector Supervisor Coordinado	el sector pú	ivado: Jefe de Area Departament	Di Di	ente o
Experiencia general Indique el tiempo total de exp Z AÑOS DE EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de Z AÑOS DE EXPERIENCIA B. En base a la experien Z AÑOS DF FXPFRIFNCIA C. Marque el nivel mínia Practicante profesional * Mencione otros aspece	experiencia EN EL PUES cia requerida FN FI SECTO mo de puest xiliar o X	requerida p TO O SIMILA a para el pu DR PUBLICO o que se rec Analista	para el puesto d AR, VINCULADO esto (parte A), quiere como ex a	en la funciói A LAS FUNC señale el tie periencia; y pecialista	mpo requerido en va sea en el sector Supervisor Coordinado	el sector pú	ivado: Jefe de Area Departament	Di Di	
Experiencia general Indique el tiempo total de exp Z AÑOS DE EXPERIENCIA Experiencia específica A. Indique el tiempo de Z AÑOS DE EXPERIENCIA B. En base a la experien Z AÑOS DF FXPFRIENCIA C. Marque el nivel mínia Practicante profesional Au Asi * Mencione otros aspece	experiencia EN EL PUES cia requerida FN FI SECTO mo de puest xiliar o X	requerida p TO O SIMILA a para el pu DR PUBLICO o que se rec Analista	para el puesto d AR, VINCULADO esto (parte A), quiere como ex a	en la funciói A LAS FUNC señale el tie periencia; y pecialista	mpo requerido en va sea en el sector Supervisor Coordinado	el sector pú	ivado: Jefe de Area Departament	Di Di	
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de 2 AÑOS DE EXPERIENCIA B. En base a la experiencia AÑOS DE EXPERIENCIA C. Marque el nivel mínii Practicante profesional AÑOS DE EXPERIENCIA AND APLICA HABILIDADES O COM	experiencia EN EL PUES cia requerida FN FI SECTO mo de puest xiliar o xistente X	requerida p TO O SIMILA a para el pur DR PUBLICO o que se rec Analista mentarios so	para el puesto d'AR, VINCULADO esto (parte A), quiere como ex a Esp	en la función A LAS FUNC señale el tie periencia; y pecialista o de experie	empo requerido en va sea en el sector Supervisor Coordinado	público o pri	ivado: Jefe de Area Departamenti icional para	Di Di	rector
EXPERIENCIA general ndique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de 2 AÑOS DE EXPERIENCIA A. Indique el tiempo de 2 AÑOS DE EXPERIENCIA B. En base a la experien D'AÑOS DE EXPERIENCIA C. Marque el nivel míniu Practicante profesional Asi * Mencione otros aspecial Asi * Mencione Ot	experiencia EN EL PUES cia requerida FN FI SECTO mo de puest xiliar o X ctos complem EL PUES CIA REPUES CIA	requerida para el puro con que se recon Analista mentarios son RABAJO (CCONA PROACO	para el puesto de AR, VINCULADO esto (parte A), quiere como ex especial esta el requisito de DINDICION BASI	en la función A LAS FUNC señale el tie periencia; y pecialista o de experie	empo requerido en va sea en el sector Supervisor Coordinado	público o pri	ivado: Jefe de Area Departamenti icional para	o Di el puesto. ON. FACILIDAD	DE
EXPERIENCIA general Indique el tiempo total de experiencia específica A. Indique el tiempo de 2 AÑOS DE EXPERIENCIA B. En base a la experien 2 AÑOS DE EXPERIENCIA C. Marque el nivel mínii Practicante profesional	experiencia EN EL PUES cia requerida FN FI SECTO mo de puest xiliar o X etos complen EL PUES CIA RESPONSABI	requerida para el puro con que se recon Analista mentarios son RABAJO (CCONA PROACO	para el puesto de AR, VINCULADO esto (parte A), quiere como ex especial esta el requisito de DINDICION BASI	en la función A LAS FUNC señale el tie periencia; y pecialista o de experie	empo requerido en va sea en el sector Supervisor Coordinado	público o pri	ivado: Jefe de Area Departamenti icional para	o Di el puesto. ON. FACILIDAD	DE

CPC. ROBERTO W EELIPE MATIAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN DE DESARRO	LLO INSTITUCIONAL	-U.E. 404 RED DE	SALUD HUÁNUCO		
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ATENCION II	NTEGRAL DE SALUD				
Puesto Estructural	ASISTENTE ADMINISTRA	TIVO				
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRA	TIVO - UNIDAD DE S	EGUROS-FINANCI	IERO		
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE SEGUROS					
Dependencia funcional:	NO APLICA					
Puestos a su cargo:	NINGUNO					
MISIÓN DEL PUESTO						
Contribucion a la mejora d	e la labor administrativa par	a el logro de los obje	etivos y metas a n	ivel de la Red de Salud Hua	nuco.	
FUNCIONES DEL PUESTO 1 Programacion del Presup Metas, Productos y Activ	uesto de las transferencias pre	supuestales con Fuent	e de Financiamiento	Donaciones y Transferencias	a nivel de Programas,	
	y Servicios en el SIGA de las IP					
	y Servicios de Sede Administrat					
	to del POI de la ejecucion presu to de Bienes y Servicios adquiri					
	nformacion a DIRESA Huanuco,				naciones y Transferenc	cias
	ndar Asistencia Tecnica a las AC	LAS, en el ambito de s	u competencia para	a la correcta ejecucion de los fo	ondos transferidos por	el
SIS. 8 Participar en actividades	conjuntas con la UDR - Huanuc	o a fin de mejorar los (Convenios Vigentes	suscritos con el SIS.		
9 Garantizar la ejecucion p	resupuestal con Fuente de Fina	nciamiento Donacione	es y Transferencias S	ils.		
10 Asesorar a la Jefatura de	la Unidad sobre el sistema con	table.				
11 Otras funciones que le as	signe el Jefe inmediato					
COORDINACIONES PRIN	ICIPALES					
Coordinaciones Internas:						
	Estrategico, Unidad de Logis	stica, Unidad de Ecor	nomia.			
Coordinaciones Externas:	I. Aarianta Dublica He					_
	le Aseguramiento Publico Hu	uanuco.				
FORMACIÓN ACADÉMIC			dAmies v carrors /	especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?	2
A) Nivel Educativo	Б) (1	auo(s)/ situacion aca	definica y carrera/	especialidad requeridos	c) coolegiatara.	_
Incom	pleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura	Sí X No	
Primaria		Titulo	de Licenciado en Adr	ministracion	D) ¿Habilitación profesional?	
Secundaria					Sí X No	_
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)						
		Doctorado	Egresado	Grado		
X Universitaria	X					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administracion SIAF y SIGA, Conocimiento amplio y manejo de Ofimatica empresarial (Office-Word, Power Point, Excel y otros programas) Conocimiento del Convenio entre el Seguro Integral de Salud -SIS, Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL y el Gobierno Regional Huanuco para el Financiamiento de las Prestaciones Brindadas a sus Asegurados y la Normativa vigente del SIS.

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

Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administracion SIAF y SIGA, Conocimiento amplio y manejo de Ofimatica empresarial (Office-Word, Power Point, Excel y otros programas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS /	Nivel de dominio			
OTHVIATION	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés				
Hojas de cálculo		х			Quechua	1			
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	5000				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXP	ER	IEN	CI	A

Experiencia	ge	nera	ł
-------------	----	------	---

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

03 años en general

Experiencia específica

A	Indiana al	tionana da		warment da la calan		I- 61.6	- 1
н.	illuluue ei	tiernbo de	experiencia	requerida para	el buesto e	en la funcion	o la materia.

Experiencia General (2) años. En el Sector Público y/o Privado.

B.	En b	ase a l	la experiencia	requerida pa	ra el	puesto (r	parte A).	señale el	tiempo	requerido en e	sector público:
----	------	---------	----------------	--------------	-------	-----------	-----------	-----------	--------	----------------	-----------------

Experiencia General (2) años en el Sector Público.

-	Margue of mirel	mínimo do nuesto		como ounorioncia.	un con on al costa	r público o privado:
-	ivial due el nivel	minimo de puesto	que se requiere	como experiencia:	va sea en el secto	r bublico o brivado:

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente X	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Area o Departamento	Gerente o Director					
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.											

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y buenas relaciones interpersonales, Etica y Valores: Respeto, solidaridad y Honradez, Capacidad de trabajar a nivel multidisciplinario y multisectorial, encontrarse en facultad organica y juridica para establecer contratos con el estado, disponibilidad de tiempo para lograr metas y/o productos.

REQUISITOS ADICIONALES

Compromiso institucional.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANUCO
REDUS SAMO HUANUCO
C.D. CESAR A. TORRES NUNAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARRULLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL	PUESTO											
Órgano	DIRECCIÓN DE PL	ANEAMIENTO ESTRATÉGICO-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO										
Unidad Orgánica	UNIDAD DE PROY	ECTOS DE INVERSION										
Puesto Estructural	NO APLICA											
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMI	NISTRATIVO										
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION DEPLA	ANEAMIENTO ESTRATEGICO										
Dependencia funcional:	NO APLICA											
Denominacion del cargo:	ASISTENTE ADMII	NISTRATIVO										
MISIÓN DEL PUESTO												
	ecuado a los responsat	oles de la gestión de economía y financiera para la toma de decisiones.										
		torna de decisiones.										
FUNCIONES DEL PUEST 1 • Asistencia técnica a la		a Red de Salud Huánuco en materia de Proyectos de Inversión.										
	- Projectos de inversión publica en salud.											
		lación y evaluación de proyectos de inversión pública en salud.										
 4 • Asesorar en la identifi Dirección de Red de Salu 	cación, formulación y eva ud Huánuco	aluación de proyectos y programas de inversión de todos los establecimientos	de salud del ámbito de la									
5 • Evaluar estudios de pr	elnversión a nivel de per	fil, prefactibilidad y factibilidad elaborados por las Unidades Orgánicas de la Di	rección de Red de Salud									
ridarided y filler of fedes	ridandes y fine offedes de salud de su competencia.											
Dirección de Red de Salt	d Huanuco.	serán financiados a través de la Oficina de Cooperación Internacional y Proye	ctos de Inversión de la									
Conducir el proceso de Otras funciones que le	cpacitacion en inversion	publica en Salud. de acuerdo al ambito de su competencia										
9	asigne er jere de Onidao,	de acuerdo al ambito de su competencia.										
COORDINACIONES PRI	CIPALES											
Coordinaciones Internas:												
Todas las unidades organica	s de la Red de salud Hu	Januco.										
Discoulée De de la la Cala												
Dirección Regional de Salud	, Gobierno Regional Hu	uánuco y todas las Unidades Ejecutoras del Sector Salud del GRH.										
FORMACIÓN ACADÉMI	CA											
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
Incomp	oleta Completa	Egresado(a) X Bachiller Titulo/ Licenciatura	Si No X									
Primaria			D) ¿Habilitación									
		Título Profesional Universitario en Economía y /o carreras a fines.	profesional?									
Secundaria			Sí No X									
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestria Egresado Grado										
Técnica Superior												

Doctorado

Egresado

Grado

X Universitaria		x						7 1	
CONOCIMIENTOS									
	nicos princ	inalas sa su							
A) Conocimientos Téc Conocimiento de las Act	ividades pro	ipales requi	eridos para el	puesto (No	se requiere sust	entar con do	cumentos):		
Conocimiento en Ofimá	tica e Intern	et (Word Fx	cel PowerPoin	t Accord	non Office)				
Conocimiento y manejo	operativo co	omprobado (del Módulo Pre	sunuestal v	pen Oπice). Administrativo dol	CIAE			
Presupuesto con enfoqu	e por result	ados.		supuestar y	Administrativo dei	SIAF.			
SNIP. INVIERT	E.PE								
B) Cursos y Programas	de especia	alización red	queridos y sus	tentados co	on documentos:				
Cursos y seminarios en n Conocimiento en el Siste Capacitación especializad	nateria de P ma Integrad	royectos de do de Admini	inversión Public	ca.					
C) Conocimientos de C	Ofimática e	Idiomas/Di	alectos						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel o	de dominio	
	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		×			Inglés	х			7170112000
Hojas de cálculo		Х			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 expe Experiencia General (3) ai	riencia laboral nos. En el Se	l; ya sea en el se ector Publico	ector público o priv y/o Privado.	vado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de e	vneriencia	rogueride se		1.6.17					
Experiencia (2) años en e		requeriua pa	ira ei puesto er	i la función	o la materia:				
R. En hace a la eyneriana				_					
B. En base a la experienci Experiencia (2) años en el	sector públ	lico.	to (parte A), se	enale el tiem	ipo requerido en e	sector publ	ico:		
C. Marque el nivel mínim	o de puesto	que se requ	iere como expe	eriencia; ya	sea en el sector pi	úblico o priva	do:		
Practicante Auxi	liar o	Analista		ecialista	Supervisor,		Jefe de Area o	Gerei	nte o
	cente ^				Coordinado	The same of the sa	Departamento		ector
* Mencione otros aspecto	s compleme	entarios sobi	re el requisito d	ie experienc	cia ; en caso existie	ra algo adicio	onal para el p	uesto.	
HABILIDADES O COMP	ETENCIAS								
Persona con disponibilidad									
capacidad de trabajo en e	quipo y bajo	presión.							
acilidad de expresión verl									
ersona proactivo y organi									
Persona dinámica y entusia tica y valores: honradez y		lidad							
		nudu.							
REQUISITOS ADICIONA	LES								



SEFV/T HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

CÓDIGO DE PERFIL 024

IDENTIFICACION DELF	OE310						
Órgano	DIRECCIÓN DE	ADMINISTRACIÓN - U.E 4	04 RED DE SALUD HU	ÁNUCO			
Unidad Orgánica	UNIDAD DE REC	CURSOS HUMANOS					
Puesto Estructural	PROGRAMACIÓ	ÒN					
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADN	MINSITRATIVO-PROGRAN	MACIÓN-RECURSOS H	UMANOS			
Dependencia jerárquica lineal:		ADMINISTRACION		511111100			
Dependencia funcional:	NO APLICA						
Puestos a su cargo:	NINGUNO.						
MISIÓN DEL PUESTO							
FORMULAR Y PROGRAMAR OPORTUNA DE PROEDIMIE	LA REMUNERACIÓI NTOS ADMINISTRAT	N DEL PERSONAL NOMBR TIVOS RELACIONADOS AL	RADO Y CONTRATADO ÁREA DE PROGRAMA	EN DIVERSA ACIÓN DE PRE	S MODALIDAE ESUPUESTO DI	DES, ATEN	ICIÓN OS HUMANOS
Formular y Programar la	Remuneraciones del per movimientos del per nerativo y beneficios.	rsonal nombrado y contratac	do en los aplicativos de	recursos huma	nos del Ministe		ad - INFORHUS,
Elaborar documentos de Elaborar la proyección de gasto.							específica de
5 Elaborar documentos del	nombramiento de ca	da año fiscal, conforme a Le	y y por sentencias judic	iales			
6 Elaborar los formatos de	la Formulación Presup	puestal del Personal Nombra	ado y Contratado para c	ada año fiscal,	según correspo	nda	
7 Elaborar la documentació 8 Y otras funciones que le a			les				
o i ou as funciones que le a	signe el Jere Inmediat	to superior.					
COORDINACIONES PRIN	CIPALES						
Coordinaciones Internas: IEFE DE UNIDAD DE RECURS	OS HUMANOS - DIR	RECTOR DE LA OFICINA DI	F ADMINISTRACIÓN				
Coordinaciones Externas:			- ADMINISTRACION.				
TODAS LAS UNIDADES ORGA	NICAS DE LA RED D	E SALUD HUANUCO.					
ORMACIÓN ACADÉMIC	A						
A) Nivel Educativo	***************************************	B) Grado(s)/situación a	académica y carrera/e	especialidad r	equeridos	C) ¿(Colegiatura?
Incompl	leta Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/	Licenciatura	Sí	No X
Primaria		ADMINSITRACIÓN, CO	ONTABILIDAD Y OTRAS CA	RRERAS			labilitación sional?
Secundaria						Sí	No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado		Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)							
X Universitaria	х	Doctorado	Egresado		Grado		

CONOCIMIENTOS	
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (N	la sa raquiara quatant
The second of th	io se requiere sustentar con documentos):
Decreto Legislativo N° 276, 1057 Y 1153 v su Reglamento	
Aplicativo AIRHSP e INFORHUS	

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Curso de Fortalecimiento de la Gestión Organizacional y de Recursos Humanos

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Básico	Intermedio		IDIOMAS /				
		Avanzado				de dominio	
		Fitalizado	DIVILLETO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Х			Inglés	X			
Х			Quechua				
v				^			
^			otros (Especificar)				
			Otros (Especificar)				
				!!!			
			Observaciones				
	X		Х	X Quechua X Otros (Especificar)	X Quechua X X Otros (Especificar) Otros (Especificar)	X Quechua X X Otros (Especificar) Otros (Especificar)	X Quechua X X Otros (Especificar) Otros (Especificar)

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:	
3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO O SIMILAR, VINCULADO A LAS FUNCIONES A REALIZAR.	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:	
3 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL SECTOR PUBLICO.	

C. Marque el n	ivel mínimo de puest	o que se requiere	como experiencia; ya	sea en el sector público	o o privado:	
profesional	Asistente X	Analista	Especialista	Supervisor /	Jefe de Area o	Gerente o
* Mencione oti	ros aspectos complen	nentarios sobre el		Coordinador	Departamento	Director
ALC: A POLICE	completi	ientarios sobre el	requisito de experienc	ia : en casa existiera al	an adicional I	

NO APLICA so existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE EXPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO AL EXCELENCIA. ETICA Y VALORES: HONRADEZ Y RESPONSABILIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

DISPONIBILIDAD INMEDIATA.

CPC. ROBERTO K. FELIPE MATIAS DIRECTOR ADMINISTRATIVO



IDENTIFICACIÓN DEL PI	JESTO									
Órgano	DIRECCIÓN DE A	ADMINISTRACIÓN - U.E 40	4 RED DE SALUD HUÁN	NUCO						
Unidad Orgánica	UNIDAD DE REC	CURSOS HUMANOS								
Puesto Estructural	REMUNERACION	NES								
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADM	MINISTRATIVO-REMUNERA	ACIONES							
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION DE A	ADMINISTRACION								
Dependencia funcional:	NO APLICA									
Puestos a su cargo:	NINGUNO.									
MISIÓN DEL PUESTO										
PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN	N Y ATENCIÓN OPOR	RTUNA DE PROCEDIMIENT	OS ADMINSITRATIVOS	RELACIONAL	OOS AL ÁREA	REMUNE	RATIVA			
	gos del personal del Ro	Ségimen del Decreto Legislati s del personal CAS de la entid								
				igo oportuno	ue acuerdo a r	o estableci	uo en la s	303		
	Compaginat los reportes de resumenes, compromisos, montos líquidos entre otros. Elaboración e impresión de los compromisos y boletas de pago del personal.									
	Registrar al personal contratado y reincorporado por sentencia judicial en el MCPP y generación de base de datos									
6 Elaboración de certificaci										
personal nombrado, con 8 Actualizar los datos de pe	tratado y practicantes ersonal en general en e		nte la creación de altas, a para el Registro Centraliz	ado de Planill	as y de Datos	de los Reci	datos de ursos Hum	nanos		
9 Y otras funciones que le a	signe el Jefe inmediat	to superior.								
COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: EFE DE UNIDAD DE RECURS Coordinaciones Externas:	SOS HUMANOS - DIR		ADMINISTRACIÓN.							
ODAS LAS UNIDADES ORGA		DE SALUD HUANUCO.								
ORMACIÓN ACADÉMIC Nivel Educativo	A	B) Grado(s)/situación a	cadémica y carrera/esp	oecialidad re	queridos	C) ¿C	olegiatur	ra?		
Incomp	leta Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/ Li	cenciatura	Sí	No	Х		
Primaria		ADMINSITRACIÓN, CO	NTABILIDAD Y OTRAS CARR	ERAS			abilitació sional?	n		
Secundaria						Sí	No	Х		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado		Grado					
Técnica Superior (3 ó 4 años)										
X Universitaria	Х	Doctorado	Egresado		Grado					
40										

A) Conocimientos Téc	nicos princij	pales reque	eridos para el i	ouesto (No	se requiere suste	ntar con doc	umentocl.		
Ley N° 30057 Ley del Ser Decreto Legislativo N° 2 Aplicativo AIRHSP e INFO	rvicio Civil y : 76, 1057 Y 1:	su Reglamei	nto.		oe requiere suster	ntar con aoc	umentos).		
B) Cursos y Programas	de especia	lización rec	ueridos y sust	entados co	on documentos				
Curso de Fortalecimient									
C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Dia	alectos						
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	X			
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA EXPERIENCIA general Indique el tiempo total de exp U4 AÑOS DE EXPERIENCIA	eriencia laboral A LABORAL.	; ya sea en el s	sector público o pr	ivado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de	experiencia i	equerida p	ara el puesto e	n la funciór	o la materia:				
02 AÑOS DE EXPERIENCIA	A EN EL PUES	TO O SIMIL	AR, VINCULADO	O A LAS FUN	ICIONES A REALIZA	.R.			
B. En base a la experienc	ia requerida	para el pue	sto (parte A), s	eñale el tie	mpo requerido en	el sector púl	olico:		
02 AÑOS DE EXPERIENCIA	A ESPECÍFICA	EN EL SECT	OR PUBLICO.						
C. Marque el nivel mínin	no de puesto	nue se ren	uiere como evr	neriencia: v	a saa an al sactor i	núblico o priv	rado:		
Practicante Aux	iliar o X	Analista		ecialista	Supervisor , Coordinado		Jefe de Area o Departamento		nte o ector
* Mencione otros aspect	os complem	entarios sol	bre el requisito	de experie					

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE EXPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO AL EXCELENCIA. ETICA Y VALORES: HONRADEZ Y RESPONSABILIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

DISPONIBILIDAD INMEDIATA.

CPC. ROBERTO K. FELIDE MATIAS DIRECTOR ADMINISTRATIVO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - U.E 404 RED DE SALUD HUÁNUCO Unidad Orgánica UNIIDAD DE RECURSOS HUMANOS Puesto Estructural RECURSOS HUMANOS Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO Dependencia jerárquica UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS lineal: Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: NINGUNO. MISIÓN DEL PUESTO ASISTIR A LA SECRETARIA TÉCNICA EN EL TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, BRINDANDO A LOS SERVIDORES DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO LA ORIENTACIÓN ADECUADA EN EL TRÁMITE DE SUS EXPEDIENTES EN LA INVESTIGACIÓN, COODINANDO CON LOS ORGANOS INSTRUCTORES Y SANCIONADORES CORRESPONDEINTES. **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 RECEPCIONAR LA DENUNCIA VERBALES O ESCRITAR COMO INFORMES SOBRE PRESUNTAR FALTAS PRESENTADAS CONTRA LOS SERVIDORES DE LA RED DE PROYECTAR INFORMES DE PRECALIFICACIÓN DE INICIO DEL PAD, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA PERTINENTE. 3 PROYECTAR INFORMES FINALES DE CULMINACIÓN DEL PAD. 4 EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL PAD. 5 BRINDAR APOYO TÉCNICO Y ADMINSTRATIVO AL SECRETARIO TÉCNICO DEL PAD 6 OTRA FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN EJECUTIVA. Coordinaciones Externas: TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA RED DE SALUD HUANUCO. FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Titulo/Licenciatura No X TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN. D) ¿Habilitación Primaria CON ESTUDIOS DE DERECHO, MÍNIMO 8VO. CICLO (DESEABLE) profesional? No X Secundaria Técnica Básica Grado Maestría Egresado Técnica Superior (3 ó 4 años) Egresado Grado Doctorado Universitaria

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS AL RÉGIMEN DICIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, EN EL MARCO DE LA LEY N° 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO, Y LOS REGÍMENES LABORALES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, 1057 Y 1153.

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

CURSOS O SEMINARIOS RELACIONADOS EN LA LEY Nº 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL, SU REGLAMENTO.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				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	X			
Programa de presentaciones		Х	1		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	WAR ST				Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL.

Experiencia específica

Α.	Indique el tiemi	no de evnerien	ia requerida para	a el nuesto en	la función o la materia	а.

1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO O SIMILAR, VINCULADO A LAS FUNCIONES A REALIZAR.

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

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

Practicante X Analista Especialista Asistente

Supervisor / Coordinador

Departamento

Gerente o 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 (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE EXPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO AL EXCELENCIA. ETICA Y VALORES: HONRADEZ Y RESPONSABILIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

DISPONIBILIDAD INMEDIATA.

FELIPE MATIAS CPC. ROBERTO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órga	ino	DIRECCIÓN DE	ADMINISTRACIÓN - U.E 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
Unid	ad Orgánica	UNIDAD DE LOC	SISTICA	
Pues	to Estructural	NO APLICA		
Nom	bre del puesto:	ESPECIALISTA A	DMINISTRATIVO-LOGÍSTICA	
Depe linea	endencia jerárquica II:	DIRECCION DE A	DMINISTRACION RED DE SALUD	
Depe	endencia funcional:	NO APLICA		
Pues	tos a su cargo:	NINGUNO.		
MIS	IÓN DEL PUESTO			
	ACIDAD DE DESARROLLO JETIVOS DE LA OFICINA		BLE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA, PARA LA BUENA ORGANIZACIÓN Y EL DES	SARROLLO DE LOS FINES
FUN	CIONES DEL PUESTO	0		
1	FORMULAR Y SUPERVISA	S EL CUMPLIMIENTI	DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES	
2	ELABORAR EL CONSOLIDA	ADO DE REQUERIMIE	NTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS DIFIRENTES FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
			N PARA EL CONSOLIDADO DE CUADROS DE NECESIDADES ,SU VALORIZACIÓN Y LA CER Y PREVER LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE CONVOCARAN EN CAI	
4	EJECUTAR ,CONDUCIR,SU	PERVISAR Y EVALUA	R LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO	S
	APLICAR LOS LINEAMIEN CONTRATACIONES DEL E		SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO PARA ADMINISTRAR LOS RECURSOS MA	ATERIALES, Y LA LEY DE
6	ABSOLVER CONSULTAS Y	REALIZAR INFORMES	TECNICOS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.	
7	PRESENTAR LA EVALUAC	ION DEL POI E INDIC	ADORES PROPUESTOS EN EL PLAN DE TRABAJO ANUAL.	
8	PARTICIPAR EN LOS COM	ITÉS DE PROCESOS D	E SELECCIÓN	
7	PARTICIPAR EN LA ELABO COMPETENCIA.	RACIÓN DE PROCED	MIENTOS PRELIMINARES DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE LOGÍSTICA	, EN EL ÁREA DE SU
10	REGISTRO DE CONTRATO	S DE LOS PROCEDIM	IENTOS DE SELECCIÓN ADJUDICADOS, TANTO EN EL SEACE Y SIGA	
11	REALIZAR SEGUIMIENTO	PARA REGISTRO EN E	L SEACE DEL INGRESO DE LAS ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO DE FORMA MEN	SUAL
12	REALIZAR Y SUPERVISAR	AS ADQUISICIONES	A TRAVES DE CATALOGO ELECTRONICO - PERU COMPRAS.	
13	INTEGRAR LA COMISION	DE ALTAS Y BAJAS DE	BIENES A TRAVES DE LA UNIDAD CORRESPONDIENTE.	
-			NES QUE ADQUIERE LA INSTITUCION. IOS Y BIENES CORRIENTES DE ALMACEN SEGÚN PERIOCIDAD ESTABLECIDA EN LAS	NORMAS VIGENTES
Coor	RDINACIONES PRIN dinaciones Internas:		IVA,OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, UNIDAD DE PRESUPUESTO	
		.DINECCION ESECO	TVA, OTICINA DE DESANTOCES INSTITUCIONAE, ONIDAD DE FRESOFICESTO	
	dinaciones Externas: AS LAS UNIDADES ORGA	NICAS DE LA RED D	E SALUD HUANUCO.	
FOR	MACIÓN ACADÉMIO	CA		
1440-	vel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incomp	leta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura	Sí X No
	Primaria		Contador Público Colegiado	D) ¿Habilitación profesional?
Г	Conumdania			Sí X No

Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mae	estría	Egresado		Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)									
			Doc	torado	Egresado		Grado		
X Universitaria		Х							
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técn	nicos princij	pales requer	ridos para el p	uesto (No	se requiere suste	ntar con doc	umentos):		
CONOCIMIENTO DE LA LEY	DE CONTRAT	ACIONES Y AD	QUISICIONES D	EL ESTADO.					
CONOCIMIENTO Y MANEJO	DE LA PLATA	FORMA DEL S	EACE.						
DOMINIO PROGRAMAS	DE MICROS	OFT OFFICE,	SIAF Y SIGA.						
Pl Cursos y Programas	do ocnosio	lización raqui	uaridae u sust						
ALCANCES DE LAS ULTIMAS									
			Control and Control and Control and Control		ESTADO				
CURSOS EN LA LEY Y REGLA	INTENTO DE C	ONTRATACIO	NES DEL ESTADO	,					
CAPACITACION EN SISTEMA	ELECTRONIC	O DE CONTRA	ATACIONES DEL	ESTADO					
CAPACITACIONES DE SIAF Y	SIGA								
CAPACITACION EN PROCESO	OS DE CONTR	ATACIONES D	EL ESTADO -CEN	ITRAL DE CO	MPRAS PUBLICAS -P	ERU COMPRAS			
ESTRUCTURA Y FUNCIONAN	MIENTO DEL E	STADO PERUA	ANO						
GESTION PUBLICA EN EL MA	ARCO DE LA L	EY DE CONTRA	ATACIONES DEL	ESTADO					
SISTEMA OPERATIVO Y OFIN	MATICA NIVE	INTERMEDIO)						
C) Conocimientos de O	fimática o l	diomas/Dia	loctos						
C) Conocimientos de O	ilinatica e i	Some with			1	_	21		
OFIMÁTICA Nivel de			e dominio		IDIOMAS /		Nivel d	e dominio	1
	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)				
Otros (Especificar)	istan:				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar) Otros (Especificar)					Observaciones				
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe 4 AÑOS DE EXPERIENCIA L		l; ya sea en el se	ector público o pr	ivado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de e	vneriencia r	equerida na	ra el nuesto en	la función	o la materia:				
02 AÑOS EXPERIENCIA ESI	•								
						l sector públi	co.		
 En base a la experienci AÑOS DE EXPERIENCIA E 			to (parte A), se	male er tien	ipo requerido en e	sector publi			
01 AÑO DE EXPERIENCIA			TICA OCUPAD	O MINIMO	IFFF DF ARFA				
OT ANO DE EXITEMENT	ENTONCIO	VES DE LOGIS	THEN OCCUPAD	O WIIIWIO	JELE DE MILEM.				
C. Marque el nivel mínim	o de puesto	que se requi	iere como exp	eriencia; ya	sea en el sector pi	úblico o priva	do:		
Control of the Contro	iliar o tente X	Analista	Esp	ecialista	Supervisor Coordinado		Jefe de Área o Departamento		ente o irector
* Mencione otros aspecto CONTAR CON CERTIFICAC		The second secon				era algo adicio	onal para el p	ouesto.	
HARILIDADES O COMM	DETENICIAC								
PERSONA CON PREDISPOS			DICION BASIC	A) CAPACID	AD DE TRABAIO EN	N FOUIPO Y R	AIO PRESION	. FACILIDAD D	E

Página 2 de 2

GOBERTO K. FELIPE MATIAS

CPC. ROBERTO K. FELIPE MATIAS

DIRECTOR AUMINISTRATIVO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano DIF	RECCIÓN DE ADMINISTRA	CIÓN - U.E 404 RE	D DE SALUD HUÁ	NUCO		
Unidad Orgánica UN	IIDAD DE ECONOMIA					
Puesto Estructural AR	EA DE CONTABILIDAD					
Nombre del puesto: ESF	PECIALISTA ADMINISTRAT	TIVO - ECONOMIA	(
Dependencia jerárquica UN	IDAD DE ECONOMIA					
	APLICA					
Puestos a su cargo: NIN	IGUNO.					
MISIÓN DEL PUESTO						
CAPACIDAD PARA ORIENTAR LAS A	ACCIONES Y RESULTADOS	DE METAS, ASEGI	URANDO ESTANDA	ARES DE CALIDAD		
FUNCIONES DEL PUESTO Supervisar y suscribir los Estados Regional - Huánuco a la Cuenta C Coordinar, dirigir y supervisar la Sistema de Contabilidad, asi com Administrativas de la Red de Salu	General de la Republica. aplicación de los principios o la adecuada aplicación de	de Contabilidad Ger	neralmente Aceptad	las v las Normas Dictadas por	el Orgáno	Rector del
 Supervisar los Arqueos de Cajas Obajo el cumplimiento de las Norn Supervisar los montos del Invent. Huánuco para una adecuada Elab Coordinar y Supervisar con las difique realiza la Red de Salud Huán Suscribir las Conciliaciones de las 	nas vigentes y Directivas est ario de Almacen y Activos Fi poración de Notas de Contab ferentes Areas para la aplica uco.	ablecidas. jos presentado por bilidad. ción de los Principio	la Comisión que cor os y Procedimientos	responde al Informe de Balan de Control Interno a las Trans	ce de la Re	ed de Salud
7 Visación de los Comprobantes de Ordinarios (R.O), Recursos Direct	amente Recaudados (RDR) y	Fondo de Estímulo	o al Desempeño y Lo	ogro de Resultados Sociales (F	ED)	es como Recursos
8 Recepción, Elaboración y Contes	tación de Documentos tales	como: Resolucione	es de Caja Chica, doc	cumentos Internos ,Externos y	otros.	
9 y Otros documentos inherentes a	l Cargo					
COORDINACIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas: EFE DE UNIDAD DE ECONOMIA - D Coordinaciones Externas: CODAS LAS UNIDADES ORGANICAS	IRECTOR DE LA OFICINA I		ÓN.			
ORMACIÓN ACADÉMICA						
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación acadé	mica v carrera/esp	oecialidad requeridos	C) ¿Co	legiatura?
Incompleta	Completa	gresado(a)	Bachiller	X Título/ Licenciatura	Sí X	(No
Primaria Secundaria	Contad	or Público Colegiado			profesi	bilitación onal?
Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años)	N	Maestría	Egresado	Grado		

			Doo	ctorado	Egresado		Grado		
X Universitaria		Х							
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Pro	fesionales	requeridos r	para el puesto	(No se red	uiere sustentar ca	an document	ocl:		
Ley N° 30057 Ley del Sei	rvicio Civil y	su Reglamen	to.	1	arer e suscerreur ec	n document	.03).		
Decreto Legislativo N° 2	76, 1057 Y 1	153 y su Regi	amento.						
B) Cursos y Programas	de especia	lización req	ueridos y sust	entados co	on documentos:				
Especialización en Sister Especialización en Presu Cursos de Actualización:	na Integrado puesto por I	de Administ Resultados pa	tración Financi ara el Sector Pi	era - SIAF (I	Requerimiento mír	nimo) ementario)			
C) Conocimientos de C									
		Nivel d	e dominio		IDIOMAS /		Nitro	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avansada
Procesador de textos			Х		Inglés	Х	Dasico	intermedio	Avanzado
Hojas de cálculo				X		1			
Programa de presentaciones				Α	Quechua Otros (Especificar)	Х			
Otros (Especificar)	and the same of		Х						
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de expe 6 AÑOS DE EXPERIENCIA	eriencia labora LABORAL,	l; ya sea en el se	ector público o pr	ivado.					
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de e	experiencia	requerida na	ra el nuesto o	n la función	o la materia:				
B AÑOS DE EXPERIENCIA	EN EL PUEST	O O SIMILAR	R. VINCULADO	A LAS FUNC	IONES A REALIZAR				
3. En base a la experienc 3 AÑOS DE EXPERIENCIA	ia requerida	para el pues	to (parte A), s	eñale el tier	mpo requerido en	el sector púb	lico:		
S ANOS DE EXPERIENCIA	EN EL SECIO	R PUBLICO.							
C. Marque el nivel minim	o de puesto	que se requ	iere como exp	eriencia; y	a sea en el sector p	oublico o priv	ado:		
Practicante Auxi	liar o tente	Analista		cialista X	Supervisor / Coordinador		lefe de Area o	Geren	
* Mencione otros aspect	os complem	entarios sobi	re el requisito	de evnerier			epartamento	Dire	ctor
SPECIALISTA CON EXPER	IENCIA EN JE	FATURA DE	AREA Y/O UNII	DAD	icia, en cuso existi	era argo aarc	топит риги е	puesto.	
ABILIDADES O COMP	ETENCIAS								
ERSONA CON PREDISPOS		ABAJO (CON	DICION BASICA	A), CAPACID	AD DE TRABAIO FI	N FOLLIPO V P	AIO PRESIO	N EACHIDAD D	
XPRESION VERBALY ESC	RITA. PERSO	NA PROACTI	VA Y ORGANIZ	ADA. COMP	ROMISO INSTITUC	IONAL BUSCA	ANDO A LA	EXCELENCIA, ET	ICA Y
ALORES: HONRADEZ Y RI	SPONSABIL	IDAD.					and the second second		
REQUISITOS ADICIONA									
DISPONIBILIDAD INMEDIA	TA.								

CPC. ROBERTO K. FELIPE MATIAS DIRECTOR ADMINISTRATIVO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				
Órgano DIRECCIO	ÓN DE DESARROLLO INSTITUCION	AL-U.E. 404 RED DE SALUI	HUÁNUCO	
Unidad Orgánica UNIDAD	DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALU	ID		
Puesto Estructural AUXILIAN	R			
Nombre del puesto: PERSON	AL DE LIMPIEZA			
Dependencia jerarquica JEFE DEL	CENTRO DE SALUD MENTAL COM	IUNITARIO		
Dependencia funcional: NO APLIC	CA			
Puestos a su cargo: NINGUN	0			
MISIÓN DEL PUESTO				
Cumplir sus actividades enfocadas al cur normas de bioseguridad	mplimiento servicio de limpieza de	e los diferentes ambientes	del establecimiento de	e salud respetando las
FUNCIONES DEL PUESTO				
Realizar la limpieza y desinfección de	paredes, piso, baños y patios.			
Realizar la limpieza de puerta, parede	es, ventanas y techos			
Recojo de los desechos sólidos contan	minantes y no contaminantes			
Limpieza y mantenimiento de los serv	ricios higiénicos.			
5 • Ejecutar el mantenimiento y conserva	ación de las áreas verdes del Establecir	miento		
Trasladar y acomodar muebles, mater	riales y otros bienes.			
7 • Verificar e informar el estado de conso	ervación y averías en las instalaciones			
8 otras funciones que se le asigne				
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas:				
mantener un trato cordial con los dema	s integrantes del establecimiento	de salud		
Coordinaciones Externas:				
mantener un trato cordial con el usuario	externo que acude al establecimie	ento de salud		
FORMACIÓN ACADÉMICA				
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación ac	cadémica y carrera/especia	alidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Cor	mpleta Egresado(a)	Bachiller	Titulo/ Licenciatura	Sí No x
Primaria				D) ¿Habilitación
	_			profesional?
Secundaria	х			Sí No x
Técnica Básica (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 puesto (No se requiere sustentar con documentos): atencion a personas con problemas de salud mental B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Conocimientos en Bioseguridad, Primeros Auxilios, cursos en salud mental (deseable) C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio IDIOMAS / Nivel de dominio **OFIMÁTICA** DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos Inglés X Hojas de cálculo X Quechua Х Otros (Especificar) Programa de presentaciones x Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones. Otros (Especificar) **EXPERIENCIA** Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. 03 años de experiencia en general Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 02 años de experiencia en establecimeinto de salud B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: 02 años de experiencia en establecimiento de salud 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 Analista profesional X Especialista Asistente Coordinador Departamento Director * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Poseer iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.

capacidad para el trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, colaboración con los demás miembros

Valores: honradez, responsabilidad y puntualidad.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

REQUISITOS ADICIONALES

MINISTERIO DE SALUD

GASIBRIO REGIONAL HUANUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANUCO

RED 25 FULD HUANUCO

C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA

DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



IDENTIFICACIÓN D	EL	PUESTO
------------------	----	---------------

Órgano	DIRECCIÓN DE AI	DMINISTRACIÓN - U.E	404 RED DE SALUD HU	JÁNUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ECON	NOMIA			
Puesto Estructural	TÉCNICO				
Nombre del puesto:	TÉCNICO ADMINI	ISTRATIVO-ECONOMI	Ā		
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE ECON	NOMIA			
Dependencia funcional:	NO APLICA				
Puestos a su cargo:	NINGUNO.				
AUTODECLARADAS - COA, F	RENDICIÓN DE VIATIO DN DE RECURSOS DIF SESTABLECIMIENTOS	COS EN EL SISTEMA IN RECTAMENTE RECAUE	ITEGRADO DE ADMINIS	CONFRONTACION DE OPERAG STRACION FINANCIERA (SIAF) F, CANALIZADOS MEDIANTE	, INGRESAR LA
cuenta el Texto Único de Registrar en el Sistema TX Honorarios , Recibos de S Ingresar la Rendición de la los establecmientos de Sa Otras funciones que le asi COORDINACIONES PRIN Coordinaciones Internas: JEFE DE UNIDAD DE ECONO	Servicios No Exclusivos (T - Sunat Confrontació ervicios Basicos Agua , a recaudación de los Ri llud. Igne el Jefe inmediato	s (TUSNE) vigente, de la ón de Operaciones Auto Luz. De las Ordenes de ecursos Directamernte f superior.	Red de Salud Huánuco. declaradas - COA los Com Compra y servicos mesua Recaudados (RDR), en el S	fines según requerimiento del o porbantes de Pago Boletas, Fac lizado. Sistema de Administración Finan	cturas, Recibo por
Coordinaciones Externas:		Annual Continues and Arrange Street Continues and Continue			
TODAS LAS UNIDADES ORGA	ANICAS DE LA RED DI	E SALUD HUANUCO.			
FORMACIÓN ACADÉMIC	A				
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situació	n académica y carrera,	especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incomp	leta Completa	Egresado(a) X Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No X
Primaria Secundaria		Bachiller en Conta	bilidad		D) ¿Habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Grado	
Técnica Superior (3 ó 4 años)					
X Universitaria	х	Doctorado	Egresado	Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Téci	nicos princi	pales reque	eridos para el p	ouesto (No	se requiere suste	ntar con doc	umentos):		
Ley N° 30057 Ley del Ser Decreto Legislativo N° 27 Aplicativo AIRHSP e INFO	76, 1057 Y 1								
B) Cursos y Programas	and the second	s v sustants	ados con docu	montos					
Conocimiento en el Siste					/Doguarimianta m	(-1)			
Conocimineto en Presup	uesto por Re	esultados pa	ra el Sector Pú	blico (Requ	erimiento Compler	mentario)			
C) Conocimientos de C	fimática e I	diomas/Dia	alectos						
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		Х			Inglés	Х			
Hojas de cálculo		X			Quechua	Х			
Programa de presentaciones		Х			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones	-			
Otros (Especificar)									
Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 06 MESES DE EXPERIENCI B. En base a la experienc 1 AÑO DE EXPERIENCIA E C. Marque el nivel mínin	IA EN EL PUE la requerida N EL SECTOF	ESTO O SIMI para el pue R PUBLICO.	LAR, VINCULAD	00 A LAS FU	NCIONES A REALIZ	el sector púl			
Practicante Aux	iliar o tente X	Analista		ecialista	Supervisor Coordinado	/	Jefe de Area d Departamento		ente o rector
* Mencione otros aspect	os complem	entarios sol	bre el requisito	de experie	ncia ; en caso exist	iera algo adi	cional para	el puesto.	
NO APLICA HABILIDADES O COMF PERSONA CON PREDISPO: EXPRESION VERBAL Y ESC	SICIÓN AL TE								
VALORES: HONRADE7 Y R		IDAD							
REQUISITOS ADICIONA									
DISPONIBILIDAD INMEDIA	ATA.								
					CPC. ROBER	TO FELIP ADMINISTE	EMATIAS		



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgai	no	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN - U.E 404 RED DE SALUD HUÁNUCO										
Unida	ad Orgánica	UNIDAD DE LOGIS	STICA									
Puest	to Estructural	NO APLICA										
Noml	bre del puesto:	TECNICO ADMINI	STRATIVO I									
	ndencia jerárquica	DIRECCION DE AD	MINISTRACION RED DE SA	LUD								
lineal Depe	: ndencia funcional:	NO APLICA		a man								
Puest	os a su cargo:	NINGUNO.										
BAICI	ÓN DEL PUESTO											
		O COMO RESPONSA	RIE DE LA LINIDAD DE LOG	ISTICA PARA LA RILE	NA ORGANIZACIÓN Y EL DI	FSARRO	IIO DE I	OS				
	Y OBJETIVOS DE LA O			ISTICA, PARA LA BOL	NA ORGANIZACION I EL DI	ESARRO	LLO DE L	.03				
FUN	CIONES DEL PUESTO)										
1	Recepcionar y revisar los	expedientes ingresado	s a la Unidad de Logistica.									
2 F	Recepcionar, registrar y re	evisar los documentos	internos, de las diferentes Ur	idades Orgánicas y est	ablecimientos de perifererie.							
3	Revisar y clasificar los ex	pedientes para su deriv	ración a las Áreas Orgánicas c	e la Unidad de Logístic	a.							
4 F	Hacer seguimiento los ex	pedientes de pago de p	roveedores de bienes y servi	cios por toda fuente de	e financiamiento.							
5 E	laborar ordenes de servi	cio de servicios basios	y otros									
6 E	laboración de diversos d	ocumentos de la unida	d de logistica									
		mentos clasificados, rec	sibidos y emitidos firmados y	visados por el Jefe de l	os (oficio, memorandos, trans	scripcion	es, certific	cados,				
- marin	etc.) Realizar seguimiento de l	os informes pendiente	s de respuesta.									
9 4	Apoyar a la unidades orgá	nicas en la formulación	n, elaboración e ingreso corre	cto y adecuado de las	necesidades en el SIGA.							
10 /	Administración y cautelar	el archivo documento	de la Oficina.									
11 /	Apoyo a los usuarios para	hacer seguimiento de	los expedientes de pago.									
12	emas funciones que asig	ne el jefe inmediato.										
0.000	RDINACIONES PRIN dinaciones Internas:	CIPALES										
		CCION ADMINITRAT	IVA,OFICINA DE DESARRO	LLO INSTITUCIONAL	OTROS.							
	dinaciones Externas:				70-571 (11-2 20-70-510)							
		ANICAS DE LA RED DE	SALUD HUANUCO, GOBIE	RNO REGIONAL HUA	NUCO.							
FORM	MACIÓN ACADÉMIC	Δ.										
	el Educativo		B) Grado(s)/situación aca	ndémica y carrera/es	pecialidad requeridos	C) ¿(Colegiatu	ıra?				
	Incomp	leta Completa	Egresado(a)	X Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí	No	х				
Г	Primaria		BACHILLER EN CONTABI	LIDAD.		D) ¿H	labilitaci	ón				
							sional?					
L	Secundaria					Sí	No	X				
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Grado							
	Técnica Superior (3 ó 4 años)											

CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): CONOCIMIENTO SIGA Y SUAF CONOCIMIENTO SIGA Y SUAF B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CAPACITACON SIAF B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CAPACITACON SIAF C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Dialectos OFIMÁTICA OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Maria Básico Intermedio Avanzado Dialectos OFIMÁTICA OFIMÁTICA No aplica Básico Maria Básico Intermedio Avanzado Dialectos OFIMÁTICA OFIMÁTICA No aplica Básico Maria Básico Intermedio Avanzado Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Maria Básico Interme	V Habana Sanda			Doc	torado	Egresado		Grado		
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): CONOCIMIENTO SIGA DE CANTERIACIONES. CONOCIMIENTO SIGA Y SIAF B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CAPACITACION SIAF Charia Empresarial sobre Herramientas Modernas de Mariacing. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OPIMÁTICA No aplica Básico intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico intermedio Avanzado Corcelhas Ovargama de presentaciones Ovarso (Especificar) Otros (Esp	X Oniversitaria		X							
CONOCIMIENTO SIGA Y SIAF B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CAPACITACION SIAF B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CAPACITACION SIAF Charia Empresariai sobre Herramientas Aviodemas de Miarketing. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OHIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Rogis de calculo Quechua Corros (Especificar) Toros (E	CONOCIMIENTOS									
CONOCIMIENTO SIGA Y SIAF B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CAPACITACION SIAF B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: CAPACITACION SIAF Charia Empresariai sobre Herramientas Aviodemas de Miarketing. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OHIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Rogis de calculo Quechua Corros (Especificar) Toros (E	 A) Conocimientos Téc 	nicos princi	pales reque	ridos para el p	uesto (No	se requiere suste	ntar con do	cumentos):		
CONOCIMIENTO SIGA Y SIAF B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Capacitación SIAF Charia Empresarial sobre Herramientas Modernas de Marketing. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Cusechua Tocesador de textos										
B) Cursos y Programas de especializacion requeridos y sustentados con documentos: CAPACITACION SIAF Charia Empresariai sobre rierramientas irriodernas de Marketing. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OPIMÁTICA Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Opimas / Dialector Dialector Dialector Dialector Orose (Especificar) No aplica Básico Intermedio Avanzado Opimas / Dialector Dialecto	CONOCIMIENTO SISGEDO									
Charia Empresarial sobre Herramientas Modernas de Marketing. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Oriocesador de textos Rojas de cálculo Quechua Quechua Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones. CEXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA CAPACIDAD DE EXPERIENCIA LABORAL. CAPACIDA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. S. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA ES LECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. ANO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado. ANO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado. Processora Auciliaro X. Año Assente Auciliaro X. Añalista Especialista Supervisor Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA BABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPERSION VERBAL Y ESCRITA PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	CONOCIMIENTO SIGA Y	SIAF								
Charia Empresariei sobre Herramientas Modernas de infarketing. C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos OFIMÁTICA Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Quechua Quechua Quechua Quechua Otros (Especificar) Observaciones. CXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA A Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DI AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUCIONES DE CONTABILIDAD. S. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: A RÍO DE EXPERIENCIA EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. A Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado. A Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado. Preciscante A Auditar Sepecialista Supervisor / Departamento Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. MABILIDADES O COMPETENCIAS EXPENSION VERBAL Y ESCRITA PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA, COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA, COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA, COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	R) Cursos y Programas	s de especia	lización reg	waridas v sust	antadas se					
OFIMÁTICA Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos Alojas de cálculo Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. LAÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 11 AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. S. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. Preciscanse Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA ABABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO y BAJO PRESION, FACILIDAD DE XPERSION VERBAL Y ESCRITA, PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA, ETICA Y PERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO y BAJO PRESION, FACILIDAD DE XPERSION VERBAL Y ESCRITA, PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA, ETICA Y PERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO y BAJO PRESION, FACILIDAD DE XPERSION VERBAL Y ESCRITA, PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA, ETICA Y		s de especia	iizacion req	ueridos y sust	entados co	on documentos:				
OFIMÁTICA Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos Alojas de cálculo Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. LAÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 11 AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. S. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. Preciscanse Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA ABABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO y BAJO PRESION, FACILIDAD DE XPERSION VERBAL Y ESCRITA, PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA, ETICA Y PERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO y BAJO PRESION, FACILIDAD DE XPERSION VERBAL Y ESCRITA, PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA, ETICA Y PERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO y BAJO PRESION, FACILIDAD DE XPERSION VERBAL Y ESCRITA, PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA, ETICA Y										
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos Alojas de cáctulo Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. LAÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 11 AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. 3. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: Mencione atros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione atros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione de complementario el puesto (portencione el										
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos Alojas de cáctulo Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. LAÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 11 AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. 3. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: Mencione atros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione atros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione de complementario el puesto (portencione el										
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos Alojas de cáctulo Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. LAÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. Experiencia especifica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 11 AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. 3. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: Mencione atros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione atros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia complementarios el puesto. Idencione de complementario el puesto (portencione el	Charia Empresarial sobre i	ierramientas i	viodernas de	Marketing.						
Nível de dominio Nivel de dominio Nivel de dominio No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Oucesador de textos Ingüés				Trial House						
OFINÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Ingiés Quechua Quechua Otros (Especificar) Observaciones EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA LABORAL. Xporiencia específica Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. AÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. Xperiencia específica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: I AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. I. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Defe de Area o Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA), CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION, FACILIDAD DE EXPRESION VERBAL Y ESCRITA, PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA, COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA, ETICA Y	C) Conocimientos de C	Ofimática e I	diomas/Dia	lectos						
OFINATICA No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Quechua Quechua Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Otros (Especificar) Observaciones EXPERIENCIA EXPERIENCIA EXPERIENCIA LABORAL. Xaperiencia específica Indique el tiempo tetal de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. AÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. Xaperiencia específica Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: Practiciante Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Departamento Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA), CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION, FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA, PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	100		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	
lojas de cálculo Quechua Quechua Quechua Otros (Especificar) Otros	OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	The second secon	No aplica		1	Avanza
Tors (Especificar) Tors (Especif	rocesador de textos					inglés				
Notes (Especificar) Notes (Es	lojas de cálculo					Quechua				
AÑO EXPERIENCIA Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 1 AÑO EXPERIENCIA Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: 1 AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. 1. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. 1. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. 1. Practicante Auxiliaro X Analista Especialista Supervisor / Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. 1. ABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE EXPERSION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y EXPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	rograma de presentaciones					Otros (Especificar)				
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. AÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. Experiencia específica I. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: II AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. I. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. I. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y						Otros (Especificar)				
Especialista Auxiliar o X Analista Auxiliar o X Asistente Auxiliar o X Analista Auxiliar o X Analista Bercona Asistente Auxiliar o X Analista Bercona Coordinador Auxiliar o X Analista Bercona Coordinador Auxiliar o X Analista Bercona O Aplica Auxiliar o X Analista Bercona O Coordinador Bercona O Aplica Auxiliar o X Analista Bercona Coordinador Bercona O Coord						Observaciones				
Experiencia general Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. L AÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DI AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: L AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Practicante Practicante Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	VDEDIENICIA	PERSONAL PROPERTY.		1						
ANO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. IXAÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. IXAÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. IXAÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. IXAÑO DE EXP										
AÑO Y MEDIO DE EXPERIENCIA LABORAL. Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: AÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Practicante Practicante Auxiliar o Asistente X Analista Especialista Supervisor / Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y		perioncia labora	le va soa on ol d	actor núblico o pr	iuada					
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: ALAÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Asistente X Analista Especialista Supervisor / Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	~			sector publico o pr	ivado.					
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: ALAÑO EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE CONTABILIDAD. B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Asistente X Analista Especialista Supervisor / Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	vneriencia específica									
Analista Especialista Supervisor / Gerente o Departamento Departamento Departamento Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y										
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. HABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	. Indique el tiempo de	experiencia	requerida p	ara el puesto e	n la función	n o la materia:				
AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Jefe de Área o Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA HABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	1 AÑO EXPERIENCIA ESI	PECIFICA EN	FUNCIONES	DE CONTABILII	DAD.					
Practicante profesional Auxiliar o Asistente X Analista Especialista Supervisor / S	3. En base a la experienc	cia requerida	para el pue	sto (parte A), s	eñale el tie	mpo requerido en	el sector pú	blico:		
Practicante profesional Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA HABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	AÑO DE EXPERIENCIA E	N EL SECTO	R PUBLICO.							
Practicante profesional Auxiliar o X Analista Especialista Supervisor / 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 (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XXPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y										
Asistente X Alianda Especialista 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 (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	2. Marque el nivel mínir	no de puest	o que se req	uiere como exp	periencia, y	a sea en el sector	público o pri	vado.		
Asistente X Coordinador Departamento Director Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. IO APLICA IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	Practicante Aux	dliar o	Analista	Esne	acialista	Supervisor	1	lefe de Área o	Gere	ente o
IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF	Y	Allalista	LSP	ciansta					
IABILIDADES O COMPETENCIAS ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	Mencione otros aspect	tos complem	entarios sol	bre el requisito	de experie	ncia ; en caso exist	iera algo adi	icional para e	el puesto.	
ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	IO APLICA									
ERSONA CON PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO (CONDICION BASICA). CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION. FACILIDAD DE XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y	IAPILIDADES O COM	DETENICIAS								
XPRESION VERBAL Y ESCRITA. PERSONA PROACTIVA Y ORGANIZADA. COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA. ETICA Y		A STATE OF THE CONTRACT OF THE	7	NDICION PACIO	A) CARACI	DAD DE TRADALO	N FOLLISO :	DAIO PRECIO	M FACILITATE	D.F.
	XPRESION VERBAL Y ESC	CRITA. PERSO	NA PROACT		r discount annual and					

GOMENO REGIONAL PUANICO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN DE AD	MINISTRACIÓN - U.E 40	4 RED DE SALUD HUÁ	NUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE LOGIS	STICA - ALMACEN			
Puesto Estructural	NO APLICA				
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINI	STRATIVO ALMACEN			
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION DE AD	MINISTRACION RED DE	SALUD		
Dependencia funcional:	NO APLICA				
Puestos a su cargo:	NINGUNO.				
MISIÓN DEL PUESTO					
EFECTUAR LA REVISION, COI DE LA RED DE SALUD HUANI		GASTO DE PRESUPUES	to asignado a los i	STABLECIMIENTOS DE SALI	UD DE LA JURISDICCION
FUNCIONES DEL PUESTO 1 DISTRIBUIR FISICAMENTE 2 APOYAR EN EL ALMACENA	LOS DIVERSOS PEDIDO				
1954 LOVE S. March 195 March 200 See SWAND COMMISSION CO.				CORECAN AL ALMACEN	
		ERSOS BIENES DE EXISTENCIA DE		O A LA PROGRAMACION REALI	ZADA POR FI
RESPONSABLE DE ALMACE		DIENES DE EXISTENCIA DE	ALIVIACEN DE ACOEND	A LA I NOGRAMACIÓN REAL	ZADATOREL
5 DOCUMENTACION Y ARCH	IIVAMIENTO DE LAS O	RDENES DE COMPRA CON	LAS RESPECTIVAS PECOS	SAS.	
6 DAR CONFORMIDAD A LAS	ORDENES DE COMPR	A, GUIA DE INTERNAMIEN	TO Y OTROS DOCUMEN	ros.	
7 DESEMPEÑAR LAS DEMAS	FUNCIONES ASIGNADA	AS POR SU JEFE INMEDIAT	0		
COORDINACIONES PRINC	CIPALES				
Coordinaciones Internas:					
UNIDAD DE LOGISTICA, DIRE	CCION ADMINITRAT	IVA,OFICINA DE DESARR	OLLO INSTITUCIONAL	Y OTROS.	
Coordinaciones Externas:					
TODAS LAS UNIDADES ORGA	NICAS DE LA RED DE	SALUD HUANUCO, GOE	BIERNO REGIONAL HU	ANUCO.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	A				
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación a	académica y carrera/e	specialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Primaria Secundaria	Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No X D) ¿Habilitación profesional? Sí No X
Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior		Maestría	Egresado	Grado	
(3 ó 4 años)		Doctorado	Egresado	Grado	

B) Cursos y Programas	de especia	lización red	queridos y sust	tentados co	on documentos:				
C) Conocimientos de C)fimática e l	diomas/Di	alastas						
-,	Timatica e i					_			
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel c	de dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
rocesador de textos		Х			Inglés	Х			
ojas de cálculo		Х			Quechua	Х			
rograma de presentaciones		Х			Otros (Especificar)	X			
tros (Especificar)					Otros (Especificar)	^			
tros (Especificar)					Observaciones				
tros (Especificar)									
AÑO									
AÑO xperiencia específica		requerida n	ara al nuesta a	- In 6 (
AÑO		equerida p	ara el puesto e	n la funciór	n o la materia:				
ANO xperiencia específica . Indique el tiempo de o	experiencia r					el sector pu	íblico:		
ANO xperiencia específica . Indique el tiempo de o	experiencia r					el sector pu	íblico:		
ANO xperiencia específica Indique el tiempo de o En base a la experienc	experiencia r ia requerida	para el pue	sto (parte A) , s	eñale el tie	mpo requerido en				
ANO xperiencia específica Indique el tiempo de o En base a la experienc Marque el nivel mínim	experiencia r ia requerida no de puesto	para el pue que se req	isto (parte A), s uiere como exp	eñale el tiel periencia; y	mpo requerido en a sea en el sector p	público o pr	ivado:		
ANO xperiencia específica Indique el tiempo de o En base a la experienc Marque el nivel mínim	experiencia r ia requerida	para el pue	isto (parte A), s uiere como exp	eñale el tie	mpo requerido en	público o pr	ivado: Jefe de Área o	Gere	
ANO xperiencia específica Indique el tiempo de o En base a la experienc Marque el nivel mínim Practicante Auxi Asisi	experiencia r ia requerida no de puesto liar o	para el pue que se req Analista	sto (parte A) , s uiere como exp Espe	eñale el tier periencia; y	mpo requerido en a sea en el sector p Supervisor , Coordinadoi	público o pr	ivado: Jefe de Área o Departamento	Dire	nte o
ANO xperiencia específica Indique el tiempo de o En base a la experienc Marque el nivel mínim	experiencia r ia requerida no de puesto liar o	para el pue que se req Analista	sto (parte A) , s uiere como exp Espe	eñale el tier periencia; y	mpo requerido en a sea en el sector p Supervisor , Coordinadoi	público o pr	ivado: Jefe de Área o Departamento	Dire	

THI

CPC. ROBERTO K. FELIPE MATIAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Óı	gano	DIRECCIÓN DE D	DESARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
Ur	nidad Orgánica	UNIDAD DE ESTA	ADÍSTICA	
Pu	esto Estructural	TÉCNICO		
No	ombre del puesto:	TECNICO EN EST	ADISTICA	
	pendencia jerárquica eal:	JEFES DE ESTABL	ECIMIENTOS DE SALUD	
	pendencia funcional:	PUESTOS Y CENT	ROS DE SALUD	
Pu	estos a su cargo:	NINGUNO		
M	ISIÓN DEL PUESTO			
Pro	oveer de Información Est	adística oportuna y o	de calidad para la toma de desiciones.	
	NCIONES DEL PUESTO Culminar con la digitación		ros HIS en el Sistema HIS Minsa en una cantidad promedio mensual de 6000 regi	stros
2	Organizar, monitorear y s	upervisar 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 m	es
4	Realizar el envio de la info	ormacion a SUSALUD d	le las treces tramas de las IPRESS de jurisdicción, dentro de los 10 primeros días	hábiles de cada mes
5	Efectuar el control de cali	dad de la Información	estadística de las actividades de salud, en cuanto a consistencia, coherencia y de	uplicidad
6	Realizar el procesamiento	de tablas y/o graficos	de la información Estadistica en forma mensual.	
7	Efectuar los reportes esta	dísticos de las estrateg	gias sanitarias, etapas de vida y componentes especiales, según necesidad.	
8	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 Estadistica de	e la Red Hco	encia y de acuerdo a las necesidades del área	
	Otras funciones que le asi			
Coc	ORDINACIONES PRINC ordinaciones Internas: personal de salud de las			
Coo	rdinaciones Externas:			
Con	la unidad de Estadistica (e Informática de la F	Red de Salud Huánuco	
OF	MACIÓN ACADÉMICA	4		
A) N	ivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Primaria Secundaria	eta Completa	Egresado(a) Bachiller X Título Técnico TÉCNICO EN COMPUTACION	Sí No X D) ¿Habilitación profesional? Sí No X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	\times	Maestría Egresado Grado	

			Dog	ctorado	Egresado		C		
Universitaria					Lgresado		Grado	7	
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Téci	nicos princ	ipales reque	ridos para el p	ouesto (No	se requiere sustei	ntar con doc	umentos).		
Conocimientos vinculado									
B) Cursos y Programas						Triderott est	adistica.		
* Computación, manejo * Capacitación en Gestió	entorno Wi	ndows (Wor	d, Excel, Power	Point), nive	básico acreditado				
C) Conocimientos de C									
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIOMAS /		Nivel o	de dominio	
o marina	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		×			Inglés	×			
Hojas de cálculo		×			Quechua	×			
Programa de presentaciones		×			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general	eriencia labora	al; ya sea en el :	sector público o pr	ivado.					
Indique el tiempo total de expe									
Indique el tiempo total de expe 02 años									
ndique el tiempo total de expo D2 años Experiencia específica		requerida p	ara el puesto e	n la funciór	o la materia:				
Indique el tiempo total de expo 02 años Experiencia específica A. Indique el tiempo de e		requerida p	ara el puesto e	n la funciór	o la materia:				
Indique el tiempo total de expo 02 años Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 01 año	experiencia					el sector púl	olico:		
Indique el tiempo total de expo D2 años Experiencia específica A. Indique el tiempo de e D1 año 3. En base a la experienc	experiencia					el sector pú l	olico:		
Indique el tiempo total de expe D2 años Experiencia específica A. Indique el tiempo de e D1 año B. En base a la experienc D1 año	experiencia ia requerid	a para el pue	sto (parte A) , s	eñale el tie	mpo requerido en				
Indique el tiempo total de experiore 22 años Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 21 año B. En base a la experience 21 año C. Marque el nivel mínim Practicante Auxi	experiencia ia requerid no de puest	a para el pue	sto (parte A), s uiere como exp	eñale el tie	mpo requerido en a sea en el sector p Supervisor ,	oúblico o priv	/ado: Jefe de Area o	Gere	
Indique el tiempo total de experiono Experiencia específica A. Indique el tiempo de e O1 año B. En base a la experienc O1 año C. Marque el nivel mínim Practicante profesional Auxi Asis	ia requerid	a para el pue o que se req Analista	sto (parte A) , s uiere como exp Espe	eñale el tie periencia; y ecialista	mpo requerido en a sea en el sector p Supervisor , Coordinado	oúblico o priv	/ado: Jefe de Area o Departamento	Dire	nte o
Indique el tiempo total de experiono Experiencia específica A. Indique el tiempo de e O1 año B. En base a la experienc O1 año C. Marque el nivel mínim Practicante profesional Auxi Asis	ia requerid	a para el pue o que se req Analista	sto (parte A) , s uiere como exp Espe	eñale el tie periencia; y ecialista	mpo requerido en a sea en el sector p Supervisor , Coordinado	oúblico o priv	/ado: Jefe de Area o Departamento	Dire	
ndique el tiempo total de experiono Experiencia específica A. Indique el tiempo de e O1 año 3. En base a la experience O1 año C. Marque el nivel mínim Practicante profesional Auxi * Mencione otros aspecta	ia requerid no de puest tente os complen	a para el pue o que se req Analista nentarios sol	sto (parte A) , s uiere como exp Espe	eñale el tie periencia; y ecialista	mpo requerido en a sea en el sector p Supervisor , Coordinado	oúblico o priv	/ado: Jefe de Area o Departamento	Dire	
Indique el tiempo total de experionos Experiencia específica A. Indique el tiempo de el 201 año B. En base a la experience 201 año C. Marque el nivel mínim Practicante profesional Asis * Mencione otros aspecta HABILIDADES O COMP Desempeño de sus activido Capacidad de trabajo bajo	no de puest liliar o complen PETENCIAS lades con co	o que se req Analista nentarios sol onfidencialid	uiere como exp Espe pre el requisito ad y responsab	eñale el tie periencia; y ecialista de experier	mpo requerido en a sea en el sector p Supervisor , Coordinado	oúblico o priv	/ado: Jefe de Area o Departamento	Dire	
Indique el tiempo total de expe 02 años Experiencia específica A. Indique el tiempo de e 01 año B. En base a la experienc 01 año C. Marque el nivel mínim Practicante Auxi	no de puest tente os complen PETENCIAS lades con co presón Logros cono	o que se req Analista nentarios sol onfidencialid	uiere como exp Espe pre el requisito ad y responsab	eñale el tie periencia; y ecialista de experier	mpo requerido en a sea en el sector p Supervisor , Coordinado	oúblico o priv	/ado: Jefe de Area o Departamento	Dire	

C.D. CESAR A. TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PU	ESTO				
Órgano	DIRECCIÓN DE D	ESARROLLO INSTITUCION	AL - U.E. 404 RED DE S	ALUD HUANUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SEGU	JROS			
Puesto Estructural	AUXILIAR				
Nombre del puesto:	AUXILIAR EN CO	MPUTACIÓN			
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE SEG	UROS			
Dependencia funcional:	NO APLICA				
Puestos a su cargo:	NINGUNO				
MISIÓN DEL PUESTO					
Procesamiento de datos de	Formatos Únicos de	Atención (FUA) con calid	ad y oportunidad en e	marco de la normativa vi	igente del SIS.
FUNCIONES DEL PUESTO 1 Procesar datos de las pres		ivo informático del SIS (ARFS	SIS Y/O SIASIS) con calida	d v oportunidad	
2 Realizar carga de paquete			olo 170 oliroloy con cultur	a y oportamada.	
——————————————————————————————————————	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	iendo orden y limpieza en el	área de trabajo.		
4 Actualizar maestros, catálo					
5 Verificar registro de FUA p	orevio al ingreso de da	atos al aplicativo.			
6 Levantar observaciones se	gún Regla de Consiste	encia vigente			
7 Otras funciones que le asi	gne el Jefe inmediato				
COORDINACIONES PRING Coordinaciones Internas: Unidades organicas y/o Jefes					
Coordinaciones Externas:					
Ninguna.					
FORMACIÓN ACADÉMIC	A				
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación a	cadémica y carrera/es	pecialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompl	leta Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título Técnico	Sí No X
Primaria		C	urso de Computación e Info	rmática	D) ¿Habilitación profesional?
Secundaria					Sí No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)	х	Maestría	Egresado	Grado	
Técnica Superior (3 ó 4 años)					
Universitaria		Doctorado	Egresado	Grado	
CONOCIMIENTOS					
A) Conocimientos Técnico	e nrincinales recus	aridos nara el nuesto (M	o se requiere sustanta	ar can documentas).	
Digitacion de Formatos Unic					dacion vigentes

C) Conocimientos de Computacion Ofimática nivel básico.

Computacion Ofimática nivel basico.

generacion de reportes mediante ARFSIS para la elaboracion de Informes, Normatividad vigentes del SIS.

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			IDIOMAS /	Nivel de dominio				
1500 M 100 M	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	No aplica Básico Intermedio		
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)					The second secon				

Experiencia	general
-------------	---------

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

2 años minimo.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

🛮 Experiencia mínima de 02 años.

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

🛮 Experiencia mínima de 01 año.

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

Practicante profesional Auxiliar o Supervisor / Asistente X Analista Especialista Gerente o Coordinador Departamento Director

- * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
- Experiencia mínima de 01 año en el Sector Publico.
- Experiencia en el desarrollo de labores administrativas
- 🛮 Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo.
- Experiencia en el uso y manejo del SIGA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 🛮 Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y buenas relaciones interpersonales.
- 🛮 Empatía, proactividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.
- Disponibilidad de tiempo para cumplir metas y objetivos.
- Disposición inmediata al trabajo.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.

RIO DE SALUD

JULCA DESARROLLO INSTITUCIONAL DIRECTOR OFICINA



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN DE DE	SARROLLO INSTITUCIONAL-U.E. 404 RED DE SALUD HUÁNUCO	
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ATEN	CIÓN INTEGRAL DE SALUD	
Puesto Estructural	SERVICIOS GENER	RALES	
Nombre del puesto:	VIGILANTE		
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL CENTRO	DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	NINGUNO		
MISIÓN DEL PUESTO			
Cumplir sus actividades enfo	ocadas al cumplimien	to del resguardo y mantenimiento de los diferentes ambientes del estable	cimiento de salud.
FUNCIONES DEL PUESTO			
1 • Control y vigilancia de i			
Control y vigilancia de i	ngreso y salida de los t	trabajadores del establecimiento de salud.	
 3 • Control y vigilancia de le 	os bienes de la institud	ción.	
4 • Apoyo para el ordenam	iento de la atención al	usuario	
5 • Vigilancia y ronda noctu	urna por la institución		
6 • Otras funciones que le	asigne el jefe inmediat	o, acorde a los objetivos institucionales	
COORDINACIONES PRIN	CIPALES		
Coordinaciones Internas:			
Participacion en reuniones o	on el equipo del cen	tro de salud comunitario,	
Coordinaciones Externas:			
garantizar la seguridad durai	nte las reuniones de	coordinación con otras instituciones intrainstitucionales.	
FORMACIÓN ACADÉMIC	·A		
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Primaria Secundaria	Completa X	Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura	Sí No x D) ¿Habilitación profesional? Sí No x
Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior		Maestría Egresado Grado	

			Doc	torado	Egresado		Grado		
Universitaria									
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Téci	nicos princip	pales reque	ridos para el pu	uesto (No s	e requiere sustent	ar con docu	imentos):		
 Liderazgo, proactivo co Comunicación efectiva y 	n capacidad	de iniciativa	para trabajar e	n equipo.					
B) Cursos y Programas	de especial	ización regi	ueridos y suste	ntados con	documentos:				
Conocimientos en Bioseg						n salud ment	al (licencia de	e conducir A-2 c	eseable)
C) Conocimientos de O)fimática e le	diomas/Dia	lectos						
		Nivel	de dominio		IDIOMAS /	T	Nivel	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		х			Inglés	×			
Hojas de cálculo		х			Quechua	x		1	
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	250000				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	50 US 35 C				Observaciones				
Otros (Especificar)									
EXPERIENCIA Experiencia general Indique el tiempo total de exp 03 años experiencia gene		al; ya sea en el :	sector público o pr	ivado.					
Experiencia específica									
	experiencia r	requerida pa	ra el puesto en	la función o	o la materia:				
A. Indique el tiempo de e		,,	or pacoto cr		o la material				
02 años experiencia	ia reguerida	para el pues	to (parte A) se	ñale el tiem	no requerido en el	sector públi	co.		
02 años experiencia B. En base a la experienc		para el pues	to (parte A), se	ñale el tiem	po requerido en el	sector públi	co:		
A. Indique el tiempo de el 02 años experiencia B. En base a la experienci 02 años experiencia gene C. Marque el nivel mínin	eral.								
D2 años experiencia B. En base a la experienci C2 años experiencia gene C. Marque el nivel mínin Practicante Au	eral.		liere como expe			blico o priva			nte o
D2 años experiencia B. En base a la experienci C2 años experiencia gene C. Marque el nivel mínin Practicante profesional Asi * Mencione otros aspectos	eral. no de puesto kiliar o stente os compleme	que se requ Analista	ilere como expe	eriencia; ya ecialista	sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o priva	do: Jefe de Area o Departamento	Dir	
D2 años experiencia B. En base a la experienci C2 años experiencia gene C. Marque el nivel mínin Practicante profesional Asi * Mencione otros aspectos	eral. no de puesto kiliar o stente os compleme	que se requ Analista	ilere como expe	eriencia; ya ecialista	sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o priva	do: Jefe de Area o Departamento	Dir	
B. En base a la experiencia C2 años experiencia gene C. Marque el nivel mínin Practicante Auprofesional Asi * Mencione otros aspecticencia de conducir A2 de	no de puesto kiliar o stente sos compleme eseable	o que se requ Analista entarios sob	ilere como expe	eriencia; ya ecialista	sea en el sector pú Supervisor Coordinado	blico o priva	do: Jefe de Area o Departamento	Dir	
B. En base a la experience 02 años experiencia gene 02 años experiencia gene 03 años experiencia gene 04 Augusta el nivel mínin Practicante Augusta el profesional Asi * Mencione otros aspect licencia de conducir A2 de HABILIDADES O COM capacidad para el trabajo	no de puesto kiliar o stente sos compleme eseable PETENCIAS o en equipo,	o que se requ Analista entarios sob Trabajo bajo	ilere como expe Esp re el requisito d o presión, Habili	eriencia; ya ecialista de experienc	sea en el sector pú Supervisor Coordinado cia ; en caso existie convocar a la pobla	blico o priva	do: Jefe de Area o Departamento onal para el p	Diruesto.	ector
D2 años experiencia B. En base a la experienci C2 años experiencia gene C. Marque el nivel mínin Practicante Au	no de puesto de stente de sesente	o que se requ Analista entarios sob Trabajo bajo	ilere como expe Esp re el requisito d o presión, Habili	eriencia; ya ecialista de experienc	sea en el sector pú Supervisor Coordinado cia ; en caso existie convocar a la pobla	blico o priva	do: Jefe de Area o Departamento onal para el p	Diruesto.	ector
B. En base a la experiencia C. Marque el nivel mínin Practicante profesional Asi * Mencione otros aspect dicencia de conducir A2 de HABILIDADES O COM capacidad para el trabajo otros actores instituciona	no de puesto de stente de sesente	o que se requ Analista entarios sob Trabajo bajo	ilere como expe Esp re el requisito d o presión, Habili	eriencia; ya ecialista de experienc	sea en el sector pú Supervisor Coordinado cia ; en caso existie convocar a la pobla	blico o priva	do: Jefe de Area o Departamento onal para el p	Diruesto.	ector

MINISTERIO DE SALUD
GOBERNO PEGDONAL HUANUCO
DIRECCIO PEGCOVAL DE SALUD HUANUCO
REIL DE SALUD HUANUCO
REIL DE SALUD HUANUCO
C.D. CESAR A TORRES NONAJULCA
DIRECTOR OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL