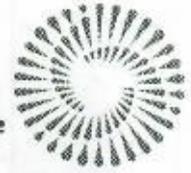




GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL
N° 371 -2021-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA

BICENTENARIO
PERÚ 2021

Chachapoyas, 04 MAYO 2021

VISTO:

El Oficio N° 001-2021-G.R.AMAZONAS/DRSA-OEA-OGDRRHH-PRES.COM.CAS de fecha 04 de mayo de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, a la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, de conformidad con lo previsto en el Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

De la lectura del párrafo anterior, se desprende que, la Administración Pública solo puede actuar cuando se encuentra habilitada por norma legal específica. Es decir, las entidades que integran la Administración Pública, solo pueden hacer lo que la Ley expresamente les permita, mientras que los particulares están habilitados de hacer todo lo que la Ley no prohíbe.

Mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° 313-2021-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA de fecha 16 de abril 2021 se resolvió CONFORMAR la COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021, bajo el Régimen Laboral de Contratación Administrativa de Servicios, de la Dirección Regional de Salud Amazonas.

Con el documento del visto, la Comisión en mención solicita al Titular de esta Entidad la emisión del acto resolutorio de Aprobación de las Bases y del Cronograma del citado Concurso.

A través del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria Ley N° 29849 se regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios que tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública y es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; asimismo, a las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, con excepción de las empresas del Estado.

El Artículo 8° de la norma en comento establece que el acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información.

Mediante la Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público, se dictan una serie de medidas con el objeto de incorporar a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral o del Decreto Legislativo N° 276, según sea el caso, a los trabajadores que desarrollan labores permanentes en las diversas entidades del Estado, contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios; así como para la eliminación progresiva de dicho régimen laboral privativo de las entidades públicas del país.





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL
N° 371 -2021-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA

BICENTENARIO
PERÚ 2021

Chachapoyas, 04 MAYO 2021

El Artículo 4° de la Ley N° 31131, prohíbe la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios -RECAS- para posiciones que supongan el ejercicio de funciones de carácter permanente, exceptuando expresamente de esta prohibición a los contratos CAS de Confianza.

El 31 de marzo de 2021 se expidió el Decreto de Urgencia N° 034-2021 que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por Incapacidad Temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19", y dicta otras medidas complementarias para mitigar los efectos económicos y sociales causados por la crisis sanitaria global; y, en su Segunda Disposición Complementaria Final, autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, de manera excepcional, a contratar servidores civiles en dicho régimen hasta el 17 de mayo de 2021, con una vigencia de hasta el 31 de diciembre de 2021, término en el cual concluyen dichos contratos de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.

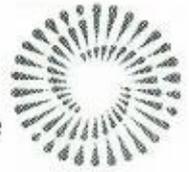
Los Numerales 3, 4 y 5 del Artículo 2° de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Decreto de Urgencia prescriben: "3. El Concurso Público de Méritos para la referida contratación se sujeta a las siguientes etapas: a. Preparatoria: Luego de determinadas las necesidades institucionales de servidores civiles, los órganos o unidades orgánicas usuarias establecen los requisitos mínimos, descripción del servicio y competencias que debe reunir el postulante. b. Convocatoria: La publicación de la convocatoria se realiza, de manera simultánea y obligatoria, en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional de la entidad; durante tres (3) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. c. Selección: Comprende la evaluación curricular y la entrevista personal. Los resultados de cada evaluación, así como los resultados finales, se publican en el portal institucional de la entidad. Esta etapa tiene una duración de cinco (5) días hábiles. d. Suscripción del contrato: La suscripción del contrato se realiza en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día de mayo de 2021. 4. Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco (5) días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica. 5. La implementación de la presente disposición financia con cargo al presupuesto institucional las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público".

Ahora bien, con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM se establece en su Artículo 3° que para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas: 1) Preparatoria; 2) Convocatoria; 3) Selección y Suscripción y registro del contrato.

Es necesario establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al citado proceso de selección, debiendo de ejecutar el mismo en función de idoneidad, experiencia y formación. Por lo que, estando a lo propuesto por la Comisión de Concurso corresponde aprobar las bases y el cronograma del mismo.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL
N° **371** -2021-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA

BICENTENARIO
PERÚ 2021

Chachapoyas, **04 MAYO 2021**

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director Regional de Salud de Amazonas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 276-2020-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GR de fecha 23 de junio de 2020 y contando con la visación favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LAS BASES Y EL CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021, bajo el Régimen Laboral de Contratación Administrativa de Servicios, de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS, el mismo que a folios (30) treinta forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Comisión del citado Concurso el cumplimiento de sus funciones en estricta observancia y sujeción a las disposiciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones la publicación de la presente Resolución, en el portal electrónico de la Dirección Regional de Salud de Amazonas.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias internas de la Dirección Regional de Salud Amazonas, para su conocimiento y fines de Ley.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE



Distribución
G.R.A.- G.R.D.S.
OAJ/DIRESA
OEA/DIRESA
OC/DIRESA
OIT/DIRESA
OGDRRH/DIRESA
COMISIÓN DE CONCURSO
Archivo

G.JP/D.E.DIRESA
FNFF/D.OAJ/DIRESA



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2021-DIRESA AMAZONAS

BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- d. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. e. Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
- e. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- f. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
- i. Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA y Resolución Ministerial N° 706-2019/MINSA.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE.
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Versión 3".
- m. Segunda disposición complementaria final del Decreto de Urgencia n° 034-2021 Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19" y del "subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19"

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Entidad convocante y órgano responsable

Dirección Regional de Salud Amazonas, Red de Salud Chachapoyas (Establecimientos de Salud, Centro de Salud Mental Comunitario "Ayllu Sachapuyos", Centro de Salud Mental Comunitario "Señor de Gualamita" – Luya, Centro de Salud Mental Comunitario "Íntegramente Guayabamba" – Rodríguez de Mendoza).

1.2 Perfiles del puesto

Se adjuntan los mismos en el Anexo N° 01, los cuales han sido elaborados de acuerdo a la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-



SERVIR/PE y el Anexo N°01 "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.

1.3 Número de posiciones a convocarse

Las plazas vacantes que serán a convocadas en este concurso se detallan a continuación:

LISTA DE PLAZAS PARA CONCURSO N° 002 - 2021 - CAS

| N° | DEPENDENCIA/EESS | PROFESION | VACANTE | REMUNERACION |
|----|----------------------------|------------------------|---------|--------------|
| 1 | P.S MARIA DOLORES QUISPE | MEDICO | 1 | 3300 |
| 2 | P.S SALAS | ENFERMERA (O) | 1 | 2700 |
| 3 | C.S SALAS | OBSTETRA | 1 | 2700 |
| 4 | P.S. NUEVO CHOTA | TECNICO EN ENFERMERIA | 1 | 1200 |
| 5 | C.S.M.C SEÑOR DE GUALAMITA | MEDICO | 1 | 6500 |
| 6 | C.S.M.C SEÑOR DE GUALAMITA | TECNICO ADMINISTRATIVO | 2 | 2000 |
| 7 | C.S.M.C SEÑOR DE GUALAMITA | TERAPISTA OCUPACIONAL | 1 | 3300 |
| 8 | C.S.M.C HUAYABAMBA | TERAPISTA OCUPACIONAL | 1 | 3300 |
| 9 | C.S.M.C SEÑOR DE GUALAMITA | TRABAJADORA SOCIAL | 1 | 3300 |
| 10 | C.S.M.C HUAYABAMBA | TRABAJADORA SOCIAL | 1 | 3300 |
| 11 | C.S.M.C SEÑOR DE GUALAMITA | ENFERMERA (O) | 1 | 3300 |
| 12 | C.S.M.C HUAYABAMBA | ENFERMERA (O) | 1 | 3300 |

1.4 Condiciones del puesto

Se encuentra detallado en el cuadro que precede a este punto. El monto de remuneraciones y los establecimientos en los cuales realizaran sus funciones, asimismo la modalidad de trabajo es presencial.

**CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO****2.1 Cronograma detallado**

| CONVOCATORIA | | | |
|--|---|-------------------------------|---|
| Nº | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
| 1 | Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR | Del 05 al 07 de mayo del 2021 | Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos |
| | Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Salud Amazonas | | Comisión de Concurso |
| RECEPCIÓN DE POSTULACIONES | | | |
| 2 | Presentar al correo electrónico diresa.recursoshumanos@regionamazonas.gob.pe 1. ANEXO N° 07: Formato de Curriculum Vitae (Sin Documentos). 2. ANEXO N° 08: Declaración Jurada 3. Acreditaciones de ser necesario (SI LAS BASES LO INDICAN). NOTA: a) En el asunto del correo electrónico deberá consignar: - Numero y Cargo de la convocatoria a la que postula. Asunto: CAS N° 001-2021 Dirección Regional de Salud Amazonas b) En el cuerpo del correo electrónico deberá consignar: - Nombres y Apellidos - N° de DNI - Numero de la convocatoria - Cargo y área a la que postula. c) Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan descargar y visualizar, debidamente foliados, firmados y en un solo archivo en formato PDF. | 10 y 11 de mayo del 2021 | Comisión de Concurso |
| EVALUACIÓN CURRICULAR | | | |
| 3 | Evaluación del Formato de Curriculum Vitae según Anexo N° 07 y 08. | del 12 y 13 de mayo del 2021 | Comisión de Concurso |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación del Curriculum Vitae en la pag. Institucional y se informará el horario y modalidad para la entrevista | 13 de mayo del 2021 | Comisión de Concurso |
| ENTREVISTA VIRTUAL | | | |
| 5 | Entrevista personal | 14 de mayo del 2021 | Comisión de Concurso |
| 6 | Publicación de resultado final en la Página Institucional | 14 de mayo del 2021 | Comisión de Concurso |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del contrato y registro de contrato | 17 de mayo del 2021 | Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos |
| INICIO DE LABORES 18 DE MAYO DEL 2021 | | | |

2.2 Documentos a presentar

Obligatorios Los postulantes deben presentar el Formato de Curriculum Vitae (Anexo N° 07) y la Declaración Jurada (Anexo N° 08) al correo electrónico mencionado en el cronograma y etapas del proceso. Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.



Facultativos

Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, relativas a la bonificación del 15% para personas con discapacidad. Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE. De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- ✓ Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
 - ✓ Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
 - ✓ Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%. Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%. En los supuestos mencionados los/las postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación vigente.

2.3 Forma de presentación

La presentación de la documentación se realizará mediante el correo electrónico diresa.recursoshumanos@regionamazonas.gob.pe y de acuerdo a lo establecido en el cronograma detallado.

El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional).

Los certificados y/o constancia que acrediten los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, precisen la temática y el número horas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrían un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES | | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--|---------------------|------|----------------|----------------|
| EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA | | | | |
| a. | Experiencia | 20% | 35 | 70 |
| b. | Formación académica | 20% | 15 | 30 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 40% | 50 | 100 |
| ENTREVISTA PERSONAL | | | | |
| Puntaje Total de la Entrevista | | 60% | 50 | 100 |
| PUNTAJE TOTAL | | 100% | 100 | 100 |

2.5 Resultados del proceso: Pagina Institucional

**2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o Por deportista calificado de Alto Nivel.****Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

| |
|--|
| Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total |
|--|

Ejemplo del Cálculo:

Para desarrollar el ejemplo, se detalla el puntaje de un/a postulante que ha obtenido la condición de califica en cada una de las evaluaciones:

| Evaluaciones | Puntaje |
|--------------------------------------|--------------|
| Evaluación de Conocimientos técnicos | 18.00 |
| Evaluación curricular | 30.00 |
| Entrevista Final | 25.00 |
| Puntaje Total | 73.00 |

Se calcula la bonificación del 15% de la siguiente manera: Puntaje Total (73.00) x 0.15 = 10.95

El puntaje total final del/ la postulante sería: Puntaje Total (73.00) + Puntaje de la Bonificación (10.95) = 83.95

Resultados finales del/ la postulante con la Bonificación por discapacidad:

| Evaluación de Conocimientos técnicos | Evaluación curricular | Entrevista Final | Puntaje Total | Bonificación a la persona con Discapacidad | Puntaje Total Final |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------|---------------|--|---------------------|
| 18.00 | 30.00 | 25.00 | 73.00 | 10.95 | 83.95 |

Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

| |
|--|
| Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total |
|--|

Ejemplo del cálculo: Para desarrollar el ejemplo, se considerará los mismos puntajes del ejemplo del punto 4.1.

Se calcula la bonificación del 10% de la siguiente manera: Puntaje Total (73.00) x 0.10 = 7.3

El puntaje total final del/la postulante sería: Puntaje Total (73.00) + Puntaje de la Bonificación (7.3) = 80.30

Resultados finales del/la postulante con la Bonificación de Licenciados de las Fuerzas Armadas:

| Evaluación de Conocimientos técnicos | Evaluación curricular | Entrevista Final | Puntaje Total | Bonificación a la persona Licenciado de las Fuerzas Armadas | Puntaje Total Final |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------|---------------|---|---------------------|
| 18.00 | 30.00 | 25.00 | 73.00 | 7.3 | 80.30 |



Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numerales 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

| |
|---|
| Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total |
| + |
| Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total |
| = |
| 25% del Puntaje Total |

Ejemplo del cálculo: Para desarrollar el ejemplo, se considerará los mismos puntajes del punto 4.1.

Se calcula la bonificación del 25% de la siguiente manera: Puntaje Total (73.00) x 0.25 = 18.25

El puntaje total final del/la postulante sería: Puntaje Total (73.00) + Puntaje de la Bonificación (18.25) = 91.25

Resultados finales del/la postulante con ambas Bonificaciones: Por Discapacidad y por Licenciados de las Fuerzas Armadas:

| Evaluación de Conocimientos técnicos | Evaluación Curricular | Entrevista Final | Puntaje Total | Bonificación a la persona por Discapacidad y Licenciados de las Fuerzas Armadas | Puntaje Final Total |
|--------------------------------------|-----------------------|------------------|---------------|---|---------------------|
| 18.00 | 30.00 | 25.00 | 73.00 | 18.25 | 91.25 |

Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

| NIVEL | CONSIDERACIONES | BONIFICACIÓN |
|---------|--|--------------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas. | 20% |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 16% |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. | 12% |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8% |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |

Ejemplo del cálculo: Para desarrollar el ejemplo, se considerará los mismos puntajes del ejemplo del punto 4.1 y se tomará para el ejemplo del cálculo la bonificación del 20%, correspondiente al Nivel 1. La misma acción se realizará para el resto de niveles, según corresponda.



Se Calcula la bonificación del 20% de la siguiente manera: Puntaje Evaluación Curricular (30.00) x 0.20 = 6

El puntaje de Evaluación Curricular del/ la postulante más la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel sería:

Puntaje EC (30.00) + Puntaje de la Bonificación (6) = 36.00

Resultados finales del/ la postulante con la bonificación de deportista calificado:

| Evaluación de Conocimientos técnicos | Evaluación curricular | Evaluación curricular con la Bonificación de Deportista Calificado | Entrevista Final | Puntaje Total |
|--------------------------------------|-----------------------|--|------------------|---------------|
| 18.00 | 30.00 | 36.00 | 25.00 | 79.00 |

2.7 Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/ la postulante, caso de suplantación, entre otros.)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

2.8 Mecanismos de impugnación

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.



- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

2.5.1. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO. - El proceso puede ser declarado desierto alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2.5.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

OTRAS RECOMENDACIONES:

El no presentar uno de los anexos N° 07 o N° 08, así como ingresar la documentación fuera de la fecha y hora establecida en las BASES, descalifica al postulante.

El postulante solamente podrá optar por presentarse a un sólo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como NO ADMITIDO.

DE LA EVALUACIÓN DEL FORMATO DE CURRICULUM VITAE (ANEXO N° 07)

El Anexo N° 07: Formato de curriculum vitae, debe precisar experiencia laboral y/o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (indicando: N° de años, meses y días), funciones relacionadas con el objeto de la Convocatoria.

DE LA ENTREVISTA PERSONAL. Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal. En la entrevista se evaluará los siguientes puntos: evaluación de habilidades, evaluación cognoscitiva, evaluación psicotécnica y opcionalmente la evaluación psicológica. El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en la página web institucional, a través de la publicación de los resultados de la Evaluación del Formato de Curriculum Vitae. Para la ejecución de esta etapa es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet. Si por razones de conectividad el/la postulante no pueda iniciar o continuar la evaluación, se podrá establecer otro medio para la ejecución de la misma. Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite a el/la postulante.

RESULTADOS DEL PROCESO. Los resultados serán publicados en el Portal Web Institucional <https://www.gob.pe/regionamazonas-diresa>.

Una vez, firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección como es de conocimiento de los postulantes, a través de la página web institucional, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El/la ganador/a se pondrá en contacto con el Equipo de Ingreso y Escalafón de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae (Anexo N° 07) en archivo PDF.
- ✓ De acuerdo a la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 –Versión 2" los documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, serán remitidos luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior; así como el fedateo respectivo de: Grados o títulos académicos, Colegiatura y/o Habilidadación, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a. Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
- ✓ Los/las postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: <https://www.gob.pe/regionamazonas-diresa>
- ✓ Los/las postulantes podrán acceder y descargar los Anexos N°7 y N°8 ingresando mediante Internet Explorer a la ruta siguiente: <https://www.gob.pe/regionamazonas-diresa>.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano | MICRORRED DE SALUD |
| Unidad Orgánica | NO APLICA |
| Puesto Estructural | NO APLICA |
| Nombre del puesto: | MEDICO |
| Dependencia jerárquica lineal: | JEFE DEL ESTABLECIMIENTO (CENTRO DE SALUD O PUESTO DE SALUD) |
| Dependencia funcional: | NO APLICA |
| Puestos a su cargo: | |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención Médica, en el marco del cuidado integral basado en familia y comunidad y pertinencia intercultural; así como las actividades de orden preventivo promocional, recuperativas y de rehabilitación de baja o mediana complejidad; para mejorar la salud de la población general, con énfasis en población vulnerable.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---|
| 1 | Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución. |
| 2 | Participar del Proceso de Implementación, ejecución y sostenibilidad del cuidado de Atención Integral basado en Familia y Comunidad, de acuerdo a las normas vigentes. |
| 3 | Llenar en forma adecuada y registrar oportunamente, así como el seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria. |
| 4 | Atender y/o Participar en la atención del parto de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 5 | Realizar actividades preventivas en la población general con énfasis en grupos vulnerables asegurando el paquete de atención integral de acuerdo a los grupos poblacionales y otros según normas vigentes. |
| 6 | Evaluar, clasificar y referir a los pacientes con problemas fisiológicos y/o patológicos de salud individual y colectiva; así como, daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes. |
| 7 | Fomentar y/o Realizar la identificación del recién nacido y de la madre para la emisión del Certificado de Nacimiento Vivo (físico y CNV en línea) del Recién Nacido con su huella palmatoscópica y huella dactilar del índice derecho de la madre de los partos que atiende. |
| 8 | Cumple, monitorea, Supervisa y evalúa las normas de bioseguridad. |
| 9 | Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social. |
| 10 | Realizar visita domiciliar y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes. |
| 11 | Evaluar, estabilizar y referir a pacientes en emergencia según riesgo y competencias, de acuerdo a la normas vigentes. |
| 12 | Garantizar el manejo adecuado de las historias clínicas según normatividad vigente. |
| 13 | Identificar a la población en riesgo ambiental, social y referir a las instancias correspondientes, según normatividad vigente. |
| 14 | Realiza o Participa en la supervisión y evaluación del Sistema de información maternoneonatal y Funciones Obstétricas Neonatales, así como el cumplimiento de los estándares de calidad para disminuir la morbilidad materno perinatal y mejorar la capacidad resolutoria del servicio. |
| 15 | Capacitar al personal de salud del establecimiento en aspectos relacionados con los avances y necesidades del servicio. |
| 16 | Encomendar actividades de menor complejidad al personal de salud bajo su supervisión y responsabilidad. |
| 17 | Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes. |
| 18 | Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia; en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 19 | Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato según grupo ocupacional. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON PERSONAL DE LA SALUD AUXILIARES, TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Coordinaciones Externas:

CON PERSONAL DE LA SALUD AUXILIARES, TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DE LA MICRORRED DE SALUD; ASÍ COMO AUTORIDADES LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS DE SER EL CASO.



FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|
| <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO, | | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | | D) ¿Habilitación profesional? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

| | |
|--|--|
| Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento | |
| Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado | |
| Convenio vigente entre Gobierno Regional y SIS | |
| Documento Técnico Sistema de Gestión de la Calidad en Salud | |
| Documento técnico Modelo de Abordaje de Promoción de la Salud en el Perú | |
| Norma técnica de categorías de Establecimientos del Sector Salud | |
| Documento técnico y criterios de Programación de los programas presupuestales vigente | |
| Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos | |
| Documento técnico Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad | |
| Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. | |
| Norma técnica del manejo de las Historias Clínicas | |
| Norma Técnica de Planificación Familiar | |
| Guías atención integral de la salud sexual y reproductiva | |
| Norma técnica Para La Prevención de La Transmisión Vertical (Madre –Niño) del VIH | |
| Documento Técnico: estándares e indicadores de calidad en la atención materna y perinatal en los establecimientos que cumplen con funciones obstétricas y neonatales | |
| Documento Técnico: Adecuación cultural de la orientación/consejería en salud sexual y reproductiva | |
| Atención Salud materna. | |
| Guía de Práctica Clínica para la prevención y control de la enfermedad hipertensiva en el primer nivel de atención | |
| Reglamento de Funciones de los Comités de prevención de la Mortalidad Materno | |
| Atención de Salud del Neonato. | |
| Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural | |
| Intervención para reducir mortalidad Neonatal | |
| Lineamientos y Políticas de medicina familiar y comunitaria. | |
| Guía Técnica de práctica clínica para la atención de las emergencias obstétricas según nivel de capacidad resolutive | |
| Guía de Procedimientos de la Atención del recién Nacido | |
| Norma Técnica de Salud de atención Integral del Adulto con Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) | |
| Documento técnico Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la mortalidad materna perinatal 2009-2015. | |
| Notificación técnica que establece la notificación de enfermedades y eventos sujetos de vigilancia epidemiológica en salud pública. | |



Norma técnica que establece la notificación e investigación para la vigilancia epidemiológica de la muerte materna.
Otras que fortalezcan el desempeño laboral en favor de la salud de la población en general.

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

Cursos de capacitación o diplomados a fines al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | x | | | | Inglés | x | | | |
| Hojas de cálculo | 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.

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS)

Experiencia específica

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS)

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS)

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

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

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

NO REQUIERE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

NO REQUIERE



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano | MICRORED DE SALUD |
| Unidad Orgánica | NO APLICA |
| Puesto Estructural | NO APLICA |
| Nombre del puesto: | OBSTETRA |
| Dependencia jerárquica lineal: | JEFE DEL ESTABLECIMIENTO (CENTRO DE SALUD O PUESTO DE SALUD) |
| Dependencia funcional: | NO APLICA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica, en el marco del cuidado integral basado en la familia y comunidad y pertinencia intercultural a la población asignada al Establecimiento de Salud; priorizando la atención integral de la Mujer en Edad Reproductiva, Adolescentes, gestantes y recién nacido; así como actividades de orden preventivo promocional, recuperativas y de rehabilitación de baja complejidad en el ámbito de su competencia; para mejorar la salud de la población asignada al EESS, con énfasis en la calidad de vida de la población de Mujeres en Edad Reproductiva, Adolescente, gestante y recién nacido.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---|
| 1 | Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución. |
| 2 | Participar del Proceso de Implementación, ejecución y sostenibilidad del Modelo del cuidado Integral basado en Familia y Comunidad, de acuerdo a las normas vigentes. |
| 3 | Registrar oportunamente las actividades. |
| 4 | Realizar actividades preventivas y promocionales en la población general con énfasis en la población de Mujeres en Edad Reproductiva, Adolescente, Gestante y Recién Nacido, asegurando el paquete de atención integral: Atención pre-concepcional; APN-R; Plan de Parto; promover la maternidad segura y saludable, incentivar la lactancia materna, consejería nutricional; dosaje de hemoglobina; consejería en salud sexual y reproductiva, suministro de métodos de planificación familiar, consejería y prevención del cáncer ginecológico e infecciones de transmisión sexual - VIH/Sida, administración de micronutrientes; tamizaje de violencia familiar y otros según normas vigentes. |
| 5 | Atender el parto de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 6 | Evaluar, clasificar y referir a la Mujer en Edad Fértil, Gestante y Recién Nacido en la atención del parto, problemas fisiológicos y/o patológicos de salud individual y colectiva; así como, daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes. |
| 7 | Realizar la identificación del recién nacido y de la madre para la emisión del Certificado de Nacimiento Vivo (físico y CNV en línea) del Recién Nacido con su huella palmatoscópica y huella dactilar del índice derecho de la madre de los partos que atiende. |
| 8 | Controla, monitorea, Supervisa y evalúa las normas de bioseguridad. |
| 9 | Registrar acciones de promoción de la salud que fomentan estilos de vida saludables y la participación social. |
| 10 | Realizar visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, enfermedades transmisibles y no transmisibles, salud del adolescente, adulto y adulto mayor) |
| 11 | Evaluar, estabilizar y referir a pacientes en emergencia según riesgo y competencias, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 12 | Garantizar el manejo adecuado de las historias clínicas según normatividad vigente. |
| 13 | Manejar urgencias de baja complejidad. |
| 14 | Analizar, Supervisar y Evaluar el Sistema de Información maternoneonatal, Funciones Obstétricas Neonatales, Padrón de Gestantes; así como el cumplimiento de los estándares de calidad para disminuir la morbilidad y mortalidad materno perinatal y mejorar la capacidad resolutoria del servicio. |
| 16 | Capacitar al personal de salud del establecimiento en aspectos relacionados con los avances y necesidades del servicio. |
| 17 | Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad. |
| 18 | Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes. |
| 19 | Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia; en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 20 | Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato según grupo ocupacional. |



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON PERSONAL DE LA SALUD AUXILIARES, TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Coordinaciones Externas:

CON PERSONAL DE LA SALUD AUXILIARES, TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DE LA MICORRED DE SALUD; ASI COMO LOS GOBIERNOS LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | C) ¿Colegiatura? | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------------|--|-------------------------------|---|
| | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura | Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | TÍTULO PROFESIONAL DE OBSTETRA | | | D) ¿Habilitación profesional? | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

| |
|--|
| Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento |
| RJ N° 197-2012-SIS, Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado |
| Convenio vigente entre Gobierno Regional y SIS. |
| Documento Técnico Sistema de Gestión de la Calidad en Salud |
| Documento técnico Modelo de Abordaje de Promoción de la Salud en el Perú |
| Norma técnica de categorías de Establecimientos del Sector Salud |
| Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos |
| Documento técnico Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad |
| Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. |
| Norma técnica del manejo de las Historias Clínicas |
| Norma Técnica de Planificación Familiar |
| RM N° 668-2004/MINSA Guías atención integral de la salud sexual y reproductiva |
| Para la Prevención de La Transmisión Vertical (Madre -Niño) del VIH |
| Documento Técnico: estándares e indicadores de calidad en la atención materna y perinatal en los establecimientos que cumplen con funciones obstétricas y neonatales |
| Documento Técnico: Adecuación cultural de la orientación/consejería en salud sexual y reproductiva |
| Atención Salud materna. |
| Manual Consejería Salud Sexual y Reproductiva |
| Reglamento de Funciones de los Comités de prevención de la Mortalidad Materno |
| Atención de Salud del Neonato. |
| Norma técnica para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural |
| Intervención para reducir mortalidad Neonatal |
| Reglamentos y Políticas de medicina familiar y comunitaria. |
| Norma técnica de práctica clínica para la atención de las emergencias obstétricas según nivel de capacidad resolutive |
| Guía de procedimientos de la Atención del recién Nacido |
| Norma Técnica de Salud de atención Integral del Adulto con Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) |
| Norma técnica que establece la notificación e investigación para la vigilancia epidemiológica de la muerte materna. |
| Norma Técnica de Salud que establece el Sub sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica perinatal y neonatal. |
| Políticas que fortalezcan el desempeño laboral en favor de la salud de la población en general. |

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

Cursos de capacitación o diplomados a fines al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | X | | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | 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.

01 año (Incluye Resolución de Término de SERUMS)

Experiencia específica

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

01 año (Incluye Resolución de Término de SERUMS)

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

01 año (Incluye Resolución de Término de SERUMS)

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

| | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------|----------|--------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| Fracturas exclusivas | Auxiliar o Asistente | Analista | Especialista | Supervisor / Coordinador | Jefe de Área o Departamento | Gerente o Director |
|-------------------------|-------------------------|----------|--------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|

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

NO REQUIERE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Atención, autocontrol, Comunicación oral, empatía, orden, Dinamismo y adaptabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

NO REQUIERE



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano | MICRORED DE SALUD |
| Unidad Orgánica | NO APLICA |
| Puesto Estructural | NO APLICA |
| Nombre del puesto: | ENFERMERA/O |
| Dependencia jerárquica lineal: | JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD (CENTRO DE SALUD O PUESTO DE SALUD) |
| Dependencia funcional: | NO APLICA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería, en el marco del cuidado integral basado en la familia y comunidad; priorizando las actividades de orden preventivo promocional; así como, recuperativas y de rehabilitación de baja o mediana complejidad; con la finalidad de mejorar la salud de la población en conjunto.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|--|
| 1 | Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución. |
| 2 | Participar del Proceso de Implementación, ejecución y sostenibilidad del cuidado de Atención Integral basado en Familia y Comunidad, de acuerdo a las normas vigentes. |
| 3 | Registro adecuado, completo y oportuno de los formatos FUA's, HIS y otros, en forma diaria y oportuna. |
| 4 | Realizar actividades preventivas en la población, con énfasis en el niño y el recién nacido en el marco del cuidado integral: CRED; Vacunación, estimulación temprana; consejería nutricional; seguimiento del niño; dosaje de hemoglobina; tratamiento de parasitosis y administración de multimicronutrientes; tamizaje de violencia intrafamiliar y otros según normas vigentes. |
| 5 | Evaluar, clasificar y referir al niño/niña con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes del ministerio de salud. |
| 6 | Cumplir, monitorear, supervisar y evaluar las normas de bioseguridad. |
| 7 | Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social. |
| 8 | Realizar visita domiciliar y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolescente, adulto y adulto mayor). |
| 9 | Evaluar, estabilizar y referir a pacientes en emergencia según riesgo, de acuerdo a las normas vigentes del ministerio de salud. |
| 10 | Garantizar el manejo adecuado de las historias clínicas según normatividad vigente. |
| 11 | Manejar urgencias de baja complejidad. |
| 12 | Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad. |
| 13 | Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 14 | Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes. |
| 15 | Desarrollar y/o participar en campañas masivas de salud en el ámbito local, para fortalecer las actividades sanitarias regulares y contribuir en el logro de los objetivos de la políticas públicas priorizadas en el Plan Estratégico Institucional 2019-2021 del ámbito regional y nacional. |
| 16 | Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON PERSONAL DE LA SALUD; Profesionales, Técnico y Auxiliares de los Establecimientos de Salud.

Coordinaciones Externas:

CON PERSONAL DE LA SALUD AUXILIARES, TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES DE LA MICRORRED DE SALUD; ASÍ COMO CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | C) ¿Colegiatura? | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|
| | Incompleta | Completa | | | | Sí | No |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Licenciado (a) en Enfermería. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | D) ¿Habilitación profesional? | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | Sí | No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

| |
|---|
| Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento |
| Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado |
| Convenio vigente entre Gobierno Regional y SIS. |
| Documento Técnico Sistema de Gestión de la Calidad en Salud. |
| Documento técnico Modelo de Abordaje de Promoción de la Salud en el Perú. |
| Norma Técnica, Categorías de Establecimientos del Sector Salud. |
| Directiva del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos. |
| Documento técnico Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad. |
| Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud |
| Norma técnica del manejo de las Historias Clínicas |
| Atención Integral de Salud del Niño y Niña |
| Atención Salud materna. |
| Guía de Práctica Clínica para la prevención y control de la enfermedad hipertensiva en el primer nivel de atención |
| Atención de Salud del Neonato. |
| Lineamientos y Políticas de medicina familiar y comunitaria. |
| Atención integral de personas afectadas con tuberculosis |
| Cuidados de enfermería en hospitalización y emergencia |
| Notificación de enfermedades y eventos sujetos a vigilancia epidemiológica en salud pública. |
| Norma técnica que establece el Esquema Nacional de Vacunación. |
| Norma Técnica para el Manejo de la Cadena de frío en inmunizaciones |
| Norma técnica para el Manejo terapéutico y preventivo de la Anemia en niños, adolescentes, mujeres gestantes y púerperas. |
| Resolución ministerial y/o Documento Técnico para la "Consejería Nutricional en el Marco de la Atención de Salud Materno infantil". |
| Norma técnica para el Control de Crecimiento y Desarrollo de la niña y el niño menor de cinco años. |
| Programas o acciones que fortalezcan el desempeño laboral en favor de la salud de la población en general. |
| Programas y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: |
| Cursos de capacitación o diplomados a fines al puesto. |

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|---------------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Inglés | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Hojas de cálculo | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | Quechua | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Programa de presentaciones | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | 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.

01 año (incluye SERUMS)

Experiencia específica

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

01 año (Incluye Resolución de Término de SERUMS)

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

01 año (incluye Resolución de Término de SERUMS)

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

NO REQUIERE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Atención, autocontrol, Comunicación oral, empatía, orden, Dinamismo y adaptabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

NO REQUIERE





HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: MICRORRED DE SALUD

Unidad Orgánica: NO APLICA

Puesto Estructural: NO APLICA

Nombre del puesto: **TECNICO/A EN ENFERMERIA**

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO (CENTRO DE SALUD O PUESTO DE SALUD)

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el marco de la cuidado integral basado en familia y comunidad y pertinencia intercultural; priorizando las actividades de orden preventivo promocional; así como, recuperativas y de rehabilitación de baja complejidad; para mejorar la salud de la población general con énfasis en los grupos vulnerables y cumplir con los compromisos e indicadores sanitarios asumidos por el sector en el ámbito regional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.
- 2 Participar del Proceso de Implementación, ejecución y sostenibilidad del Modelo del cuidado integral basado en Familia y Comunidad, de acuerdo a las normas vigentes.
- 3 Llenar en forma adecuada y registrar oportunamente, así como el seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
- 4 Realizar, Apoyar y cumplir con actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, relacionados especialmente al mantenimiento, cuidado, desinfección y tratamiento de la unidad del paciente, bajo supervisión profesional.
- 5 Garantizar el manejo adecuado de las historias clínicas según normatividad vigente.
- 6 Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud.
- 7 Realizar, Apoyar y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad. Realizar la limpieza, desinfección y esterilización concurrente o terminal del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, bajo supervisión profesional.
- 8 Atender a la población de su jurisdicción realizando actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos, atención de daños, recuperación y rehabilitación en las diferentes estrategias sanitarias.
- 9 Realizar visitas de seguimiento integral a Niños, priorizando Inmunizaciones, CRED, suplementación, profilaxis antiparasitaria, IRAS, EDAS, TBC, Metaxenicis, y también a Gestantes y en otras estrategias sanitarias. También visitas de seguimiento integral a personas con riesgos que no acuden a EE.SS, personas con discapacidad y familias asignadas según la sectorización.
- 10 Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigente.
- 11 Participar en los diferentes escenarios de Promoción de la Salud (Instituciones Educativas Saludables, Municipalidades Saludables, Comunidades Saludables y Familias Saludables) priorizando los temas temáticos.
- 12 Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica según nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.
- 13
- 14 Otras que establezcan la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CONDICIONES PRINCIPALES

Requisitos Internos:
 PERSONAL DE LA SALUD AUXILIARES, TECNICOS Y/O PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Requisitos Externos:
 CON PERSONAL DE LA SALUD AUXILIARES, TECNICOS Y/O PROFESIONALES DE LA MICRORRED DE SALUD; ASI COMO AUTORIDADES LOCALES Y AGENTES COMUNITARIOS DE SER EL CASO.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|---|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura TÍTULO DE TECNICO EN ENFERMERIA <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

| |
|--|
| Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento |
| Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado |
| Convenio vigente entre Gobierno Regional y SIS. |
| Documento Técnico Sistema de Gestión de la Calidad en Salud |
| Documento técnico Modelo de Abordaje de Promoción de la Salud en el Perú |
| Norma técnica de categorías de Establecimientos del Sector Salud |
| Documento técnico y criterios de Programación de los programas presupuestales vigente |
| Documento técnico Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad |
| Gestión y manejo de residuos sólidos en Establecimientos de Salud. |
| Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud. |
| Norma técnica del manejo de las Historias Clínicas. |
| Conocimientos vinculados a las funciones del puesto |

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

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a la profesión.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|--------------------|---------------------|-----------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | | Avanzado | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | x | | | | Ingles | x | | | |
| Hojas de cálculo | 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.

01 año en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el sector público o privado.

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

NO REQUIERE

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

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

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

NO REQUIERE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, auto-control, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

NO REQUIERE



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: RED DE SALUD/ CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
 Unidad Orgánica: NO APLICA
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del puesto: PROFESIONAL MEDICO CIRUJANO Y/O MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR
 Dependencia jerárquica: JEFE DEL CENTRO DE SALUD
 Dependencia funcional: NO APLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica, en el marco de la normatividad vigente de los Centros de Salud Mental Comunitarios, priorizando las actividades de orden preventivo promocional; así como, recuperativas y de rehabilitación de baja o mediana complejidad; para mejorar la salud mental de la población.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar Evaluación y diagnóstico a los usuarios del Centro de Salud Mental Comunitario para un tratamiento correcto.
- Brindar tratamiento farmacológico y psicoterapéutico a los usuarios de las diferentes etapas de vida, para su tratamiento individual y familiar.
- Elaborar y ejecutar el Plan de trabajo anual para el cumplimiento de las metas físicas de Salud Mental, de acuerdo a las definiciones operacionales del programa presupuestal.
- Realizar el acompañamiento clínico psicosocial a los establecimientos del primer nivel de atención, para fortalecer las capacidades del personal en la atención de salud mental.
- Realizar intervenciones individuales y grupales para contribuir a la adherencia al tratamiento.
- Indicación de hospitalizaciones y derivación de pacientes a otros especialistas u otros centros de mayor complejidad para garantizar la estabilidad del paciente.
- Organizar las Sesiones Clínicas y Reuniones con las unidades del CSMC, para el análisis de casos y alternativas de solución de manera interdisciplinaria.
- Participar en campañas intra y extramurales, para brindar información referida a las atenciones que brinda el servicio.
- Ejecutar acciones de promoción de la salud focalizadas en salud mental para fomentar estilos de vida saludables y la participación social en la comunidad.
- Realizar psicoeducación, sesiones de autocuidado para el paciente y familia, y asesoría a cuidadores adultos para lograr la adherencia al tratamiento por parte del paciente.
- Registrar las actividades preventivo promocional; así como, recuperativas y de rehabilitación en los formatos FUAs, HIS y otros en forma diaria para contar con una data de calidad y verídica.
- Brindar atención médica al sector de la población que le corresponda, desplazamiento a otras localidades para brindar atención en salud mental.
- Realizar informes de manera cualitativa y cuantitativa para la toma de decisiones de manera conjunta.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Responsables de áreas de EESS:
 Coordinaciones Externas:
 DIRESA; Red de salud, microrred de salud, organizaciones e instituciones locales y agentes comunitarios de salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|---|---|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura PROFESIONAL MEDICO CIRUJANO Y/O MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | C) ¿Colegiatura? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

- Ley 30947, Ley de salud mental
- Ley N° 30364 Ley para Prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Lineamientos de Política sectorial en salud mental 2018 aprobado mediante RM N°935-2018/MINSA
- Documento técnico: Plan de fortalecimiento de servicios de salud mental comunitaria.
- Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.
- Documento técnico Modelo de Abordaje de Promoción de la Salud en el Perú.
- NT N° 021-MINSA/DGSP.V.03 Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- RM_232-2020-MINSA Documento técnico y criterios de Programación y medición de avances del Programa presupuestal 013 Control y Prevención en Salud Mental.
- RM N°464-2011/MINSA Documento técnico Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad.
- NTS 139-MINSA/2018/DGAI, Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica.
- R.M. N° 648-2006/MINSA. "Guía de Práctica Clínica de Depresión".
- R.M. N° 648-2006/MINSA. "Guía de Práctica Clínica en Conducta Suicida".
- R.M. N° 648-2006/MINSA. Guía de Práctica Clínica en Trastornos Mentales y del Comportamiento debido al Consumo de Sustancias Psicotropas
- RM N°750-2008/MINSA. Guía de Práctica Clínica para el Diagnóstico y Tratamiento de la Psicosis en el Primer y Segundo Nivel de Atención.
- RM N° 141-2007/MINSA, Guía Técnica de Atención Integral de Personas Afectadas por la Violencia Basada en Género.
- Resolución Ministerial 070-2017/MINSA, Guía Técnica para la Atención en Salud Mental en Mujeres en situación de Violencia.
- RM_186-2020-MINSA guía técnica cuidado de la salud mental de la población afectada, familias y comunidad, en el contexto del COVID-19
- RM_180-2020-MINSA cuidado de la salud mental del personal de la salud - COVID19
- Norma Técnica N°138-MINSA/2017/DGIESP, de los Centros de Salud Mental Comunitarios.
- RM_476-2020-MINSA Norma técnica primeros auxilios psicológicos

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

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a las funciones del puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones,- | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

1 año de experiencia en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

1 año (Incluye Serums)

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

1 año

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

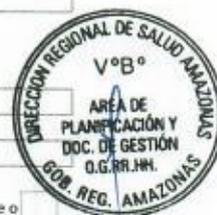
Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/Innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano | RED DE SALUD/ CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO |
| Unidad Orgánica | NO APLICA |
| Puesto Estructural | NO APLICA |
| Nombre del puesto: | PROFESIONAL CIENCIAS DE LA SALUD CON ESPECIALIDAD EN TERAPIA OCUPACIONAL . |
| Dependencia jerárquica lineal: | JEFE DEL CENTRO DE SALUD |
| Dependencia funcional: | NO APLICA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención a pacientes en Terapia Ocupacional, de acuerdo al plan de trabajo y normatividad vigente para facilitar el crecimiento personal y la reinserción laboral del paciente a través de Intervenciones individuales, familiares y apoyo de la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Facilitar el crecimiento personal , la autoexpresión , independencia en el paciente para mejorar su calidad de vida.
- Realizar sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a pacientes con trastornos mentales y /o problemas psicosociales, para la reinserción del paciente en la comunidad, de acuerdo a la normatividad vigente .
- Planificar intervenciones de tratamiento individual, familiar, para la recuperación del paciente.
- Elaborar el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada.
- Registrar las actividades preventivo promocional; así como, recuperativas y de rehabilitación en los formatos FUAs, HIS y otros en forma diaria para contar con una data de calidad y verídica.
- Garantizar el manejo adecuado de las historias clínicas según normatividad vigente para salvaguardar la privacidad del paciente.
- Fortalecer los grupos y recursos comunitarios, para promover comportamientos saludables e incrementar los conocimientos acerca de la buena salud.
- Capacitar al personal de salud del establecimiento en temas relacionados al servicio, para fortalecer sus habilidades en la identificación de pacientes con limitaciones para el desenvolvimiento adecuado en su entorno.
- Participar en campañas intra y extramurales, para brindar información referida a las atenciones que brinda el servicio relacionadas a Terapia Ocupacional
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

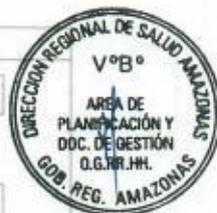
Jefatura del Centro de Salud Mental Comunitario, responsables de áreas del Centro de Salud Mental Comunitario.

Coordinaciones Externas:

DIRESA; Red de salud, microrred de salud, organizaciones e instituciones locales y agentes comunitarios de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|---|---|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA SALUD. CON ESPECIALIDAD EN TERAPIA OCUPACIONAL. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

- Ley 30947, Ley de salud mental
- Ley N° 30364 Ley para Prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar
- Lineamientos de Política sectorial en salud mental 2018 aprobado mediante RM N°935-2018/MINSA;
- Documento técnico: plan de fortalecimiento de servicios de salud mental comunitaria
- Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento
- Documento técnico Modelo de Abordaje de Promoción de la Salud en el Perú
- NT N° 021-MINSA/DGSP.V.03 Categorías de Establecimientos del Sector Salud
- RM_232-2020-MINSA Documento técnico y criterios de Programación y medición de avances del Programa presupuestal 013 Control y Prevención en Salud Mental.
- RM N°464-2011/MINSA Documento técnico Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad
- NTS 139-MINSA/2018/DGAI, Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica
- R.M. N° 648-2006/MINSA. "Guía de Práctica Clínica de Depresión"
- R.M. N° 648-2006/MINSA. "Guía de Práctica Clínica en Conducta Suicida"
- R.M. N° 648-2006/MINSA. Guía de Práctica Clínica en Trastornos Mentales y del Comportamiento debido al Consumo de Sustancias Psicótropas
- RM N°750-2008/MINSA. Guía de Práctica Clínica para el Diagnóstico y Tratamiento de la Psicosis en el Primer y Segundo Nivel de Atención
- RM N° 141-2007/MINSA, Guía Técnica de Atención Integral de Personas Afectadas por la Violencia Basada en Género
- Norma Técnica N°138-MINSA/2017/DGIESP, de los Centros de Salud Mental Comunitarios.

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

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a las funciones del puesto en Terapia Ocupacional y otros.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | 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.

1 año de experiencia sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

1 año (Incluye Serums)

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano | RED DE SALUD/ CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO |
| Unidad Orgánica | NO APLICA |
| Puesto Estructural | NO APLICA |
| Nombre del puesto: | PROFESIONAL TRABAJADOR(A) SOCIAL Y/O TITULADO EN SOCIOLOGÍA |
| Dependencia Jerárquica lineal: | JEFE DEL CENTRO DE SALUD |
| Dependencia funcional: | NO APLICA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia social a pacientes, mediante la evaluación del diagnóstico situacional, elaboración de plan de intervención, organización del comité de familia y la articulación con redes de apoyo interinstitucional de acuerdo al plan de trabajo y normatividad vigente para la recuperación y rehabilitación del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar el diagnóstico situacional (estudio social) y plan de intervención del paciente y la familia para conocer la situación actual y brindar alternativas de solución, buscando mejorar la calidad de vida del paciente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Organizar y poner en funcionamiento el comité de familia de pacientes con problemas y trastornos de salud mental.
- Realizar mapeo de redes sociales para la articulación de acciones a favor de la recuperación del paciente.
- Garantizar el manejo adecuado de las historias clínicas según normatividad vigente para salvaguardar la privacidad del paciente.
- Registrar las actividades preventivo promocional; así como, recuperativas y de rehabilitación en los formatos FUAs, HIS y otros en forma diaria para contar con una data de calidad y verídica.
- Brindar consejería y psicoeducación a la familia del paciente para el garantizar el soporte familiar.
- Realizar visitas domiciliarias a pacientes y familiares para verificar los avances de las metas propuestas en relación a la mejora de su situación social.
- Capacitar al personal de salud del establecimiento en temas relacionados al servicio, para fortalecer sus habilidades en el seguimiento de pacientes con problemas sociales.
- Participar en campañas intra y extramurales, para para brindar información referida a las atenciones que brinda el servicio relacionadas a Servicio Social.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del Centro de Salud Mental Comunitario, responsables de áreas del Centro de Salud Mental Comunitario.

Coordinaciones Externas:

DIRESA; Red de salud, microrred de salud, organizaciones e instituciones locales y agentes comunitarios de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--|---|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura PROFESIONAL TITULADO EN TRABAJO SOCIAL Y/O TITULADO EN SOCIOLOGÍA <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

- Ley 30947, Ley de salud mental
- Ley N° 30364 Ley para Prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar
- Lineamientos de Política sectorial en salud mental 2018 aprobado mediante RM N°935-2018/MINSA;
- Documento técnico: plan de fortalecimiento de servicios de salud mental comunitaria
- Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento
- Documento técnico Modelo de Abordaje de Promoción de la Salud en el Perú
- NT N° 021-MINSA/DGSP.V.03 Categorías de Establecimientos del Sector Salud
- RM_232-2020-MINSA Documento técnico y criterios de Programación y medición de avances del Programa presupuestal 013 Control y Prevención en Salud Mental.
- RM N°464-2011/MINSA Documento técnico Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad
- NTS 139-MINSA/2018/DGAI, Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica
- R.M. N° 648-2006/MINSA. "Guía de Práctica Clínica de Depresión"
- R.M. N° 648-2006/MINSA. "Guía de Práctica Clínica en Conducta Suicida"
- R.M. N° 648-2006/MINSA. Guía de Práctica Clínica en Trastornos Mentales y del Comportamiento debido al Consumo de Sustancias Psicotropas
- RM N°750-2008/MINSA. Guía de Práctica Clínica para el Diagnóstico y Tratamiento de la Psicosis en el Primer y Segundo Nivel de Atención
- RM N° 141-2007/MINSA, Guía Técnica de Atención Integral de Personas Afectadas por la Violencia Basada en Género
- Norma Técnica N°138-MINSA/2017/DGIESP, de los Centros de Salud Mental Comunitarios.
- Conocimiento de programas presupuestales

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

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | 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.

1 año de experiencia sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

1 año (Incluye Serums)

*Serums solo aplica al personal de salud.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano | RED DE SALUD / CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO |
| Unidad Orgánica | NO APLICA |
| Puesto Estructural | NO APLICA |
| Nombre del puesto: | PROFESIONAL DE ENFERMERIA |
| Dependencia jerárquica lineal: | JEFE DEL CENTRO DE SALUD |
| Dependencia funcional: | NO APLICA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención, mediante la evaluación inicial, diagnóstico y tratamiento a pacientes con problemas y trastornos de salud mental; de acuerdo a la norma técnica de Centros de Salud Mental Comunitario, garantizando la confidencialidad del paciente, desarrollando las actividades planteadas en el plan de trabajo anual, y el acompañamiento psicosocial dirigido a establecimientos de salud del primer nivel de atención para el tratamiento y rehabilitación oportuno.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---|
| 1 | Brindar la atención, mediante la evaluación inicial, diagnóstico y tratamiento a pacientes con problemas y trastornos de salud mental, de acuerdo al paquete de atención requerido por el paciente (PCC, PAI) en concordancia a las normas vigentes, para el tratamiento y rehabilitación oportuno. |
| 2 | Elaborar y ejecutar el Plan de trabajo anual para el cumplimiento de las metas físicas de Salud Mental, de acuerdo a las definiciones operacionales del programa presupuestal. |
| 3 | Participar en el acompañamiento psicosocial, dirigido a establecimientos de salud del primer nivel de atención. |
| 4 | Garantizar el manejo adecuado de las historias clínicas según normatividad vigente para salvaguardar la privacidad del paciente. |
| 5 | Registrar las actividades preventivo promocional; así como, recuperativas y de rehabilitación en los formatos FJAs, HIS y otros en forma diaria para contar con una data de calidad y verídica. |
| 6 | Ejecutar acciones de promoción de la salud focalizadas en salud mental para fomentar estilos de vida saludables y la participación social en la comunidad. |
| 7 | Coordinar y desarrollar las actividades de salud mental con el área de participación comunitaria. |
| 8 | Participar en el Proceso de implementación, ejecución y sostenibilidad del Modelo de Atención Integral basado en Familia y Comunidad con pertinencia intercultural; de acuerdo a las normas vigentes, para brindar una atención integral al paciente y familia. |
| 9 | Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 10 | Realizar psicoeducación, sesiones de autocuidado para el paciente y familia, y asesoría a cuidadores adultos para lograr la adherencia al tratamiento por parte del paciente. |
| 11 | Capacitar al personal de salud del establecimiento en temas de salud mental para fortalecer sus capacidades en la identificación de pacientes con problemas y trastornos de salud mental. |
| 12 | Realizar visitas domiciliarias y familiares en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes para el seguimiento oportuno y la adherencia al tratamiento. |
| 13 | Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica para el registro adecuado de casos y toma de decisiones pertinentes. |
| 14 | Realizar psicoeducación, sesiones de autocuidado para el paciente y familia, y asesoría a cuidadores adultos para lograr la adherencia al tratamiento por parte del paciente. |
| 15 | Participar en campañas intra y extramurales, para brindar información referida a las atenciones que brinda el servicio de Enfermería. |
| 16 | Realizar las funciones asignadas por el Jefe Inmediato relacionadas con la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

| | |
|--------------------------|---|
| Coordinaciones Internas: | Jefes del Centro de Salud Mental Comunitario, responsables de áreas del Centro de Salud Mental Comunitario. |
| Coordinaciones Externas: | DIRESA; Red de salud, microrred de salud, organizaciones e instituciones locales y agentes comunitarios de salud. |

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | C) ¿Colegiatura? | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| | Incompleta | Completa | | | | Sí | No |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | PROFESIONAL TITULADO EN ENFERMERIA. | | | D) ¿Habilitación profesional? | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | |

CONOCIMIENTOS

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

- Ley 30947, Ley de salud mental
- Ley N° 30364 Ley para Prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar
- Lineamientos de Política sectorial en salud mental 2018 aprobado mediante RM N°935-2018/MINSA
- Documento técnico: Plan de fortalecimiento de servicios de salud mental comunitaria
- Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento
- Documento técnico Modelo de Abordaje de Promoción de la Salud en el Perú
- NT N° 021-MINSA/DGSP.V.03 Categorías de Establecimientos del Sector Salud
- RM_232-2020-MINSA Documento técnico y criterios de Programación y medición de avances del Programa presupuestal 013 Control y Prevención en Salud Mental.
- RM N°464-2011/MINSA Documento técnico Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad
- NTS 139-MINSA/2018/DGAI, Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica
- R.M. N° 648-2006/MINSA. "Guía de Práctica Clínica de Depresión"
- R.M. N° 648-2006/MINSA. "Guía de Práctica Clínica en Conducta Suicida"
- R.M. N° 648-2006/MINSA. Guía de Práctica Clínica en Trastornos Mentales y del Comportamiento debido al Consumo de Sustancias Psicotropas
- RM N°750-2008/MINSA. Guía de Práctica Clínica para el Diagnóstico y Tratamiento de la Psicosis en el Primer y Segundo Nivel de Atención
- RM N° 141-2007/MINSA, Guía Técnica de Atención Integral de Personas Afectadas por la Violencia Basada en Género
- Resolución Ministerial 070-2017/MINSA, Guía Técnica para la Atención en Salud Mental en Mujeres en situación de Violencia.
- RM_186-2020-MINSA guía técnica cuidado de la salud mental de la población afectada, familias y comunidad, en el contexto del COVID-19
- RM_180-2020-MINSA cuidado de la salud mental del personal de la salud - COVID19
- Norma Técnica N°138-MINSA/2017/DGIESP, de los Centros de Salud Mental Comunitarios.
- RM_476-2020-MINSA Norma técnica primeros auxilios psicológicos
- Conocimiento sobre programas presupuestales.

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

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | x | | | Inglés | x | | | |
| Hoja de cálculo | | x | | | Quechua | x | | | |
| Programa de presentaciones | | x | | | 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.

1 año de experiencia sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

1 año (Incluye Serums)

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: RED DE SALUD/ CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

Unidad Orgánica: NO APLICA

Puesto Estructural: NO APLICA

Nombre del puesto: **TECNICO ADMINISTRATIVO**

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL CENTRO DE SALUD

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el control financiero del CSMC; organización de historias clínicas, registro de información y reportes estadísticos de acuerdo a la normatividad vigente para contar con información fiable y verídica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atender caja, para llevar control financiero del CSMC y elaborar los respectivos Informes.
- Digitar y enviar información del registro HIS MINSA de manera oportuna, para contar con información fiable y verídica.
- Elaborar los reportes estadísticos de forma mensual, trimestral, semestral y anual de las atenciones y otras actividades realizadas en el CSMC, para la evaluación de indicadores.
- Realizar la organización de Historias clínicas, para garantizar el orden en el área de admisión.
- Velar por el cuidado patrimonial de los bienes del CSMC, para garantizar la preservación de los bienes institucionales.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, responsables de áreas de EESS.

Coordinaciones Externas:

DIRESA; Red de salud, microrred de salud, organizaciones e instituciones locales y agentes comunitarios de salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|---|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura TECNICO EN ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

- Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.
- RM_232-2020-MINSA Documento técnico y criterios de Programación y medición de avances del Programa presupuestal 013 Control y Prevención en Salud Mental.
- NTS 139-MINSA/2018/DGAI, Norma Técnica de Salud para la gestión de la Historia Clínica
- Norma Técnica N°138-MINSA/2017/DGIESP, de los Centros de Salud Mental Comunitarios.

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

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a las funciones del puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | x | | | Inglés | x | | | |
| Hojas de cálculo | | 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.

1 año de experiencia sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

1 año de experiencia en las funciones del puesto de técnico administrativo.

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

1 año de experiencia

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud empática, adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad/innovación, organización de información, autocontrol, dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

