

Dirección Regional de Salud

COMUNICADO N° 001

CONCURSO N° 001-2024-GRM-DIRESA/DR-CCP

LA COMISION DE CONCURSO PUBLICO, PONE DE CONOCIMIENTO A LOS POSTULANTES A LA CONVOCATORIA PUBLICA CONCURSO N° 001-2024-GRM-DIRESA/DR-CCP PARA CUBRIR PLAZA DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR REEMPLAZO DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA DIRESA MOQUEGUA, LO SIGUIENTE:

- 1) **PRECISAR QUE LAS BASES EN EL RUBRO “DOCUMENTOS OBLIGATORIOS” COMPRENDE PARA EL CASO DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD ADEMÁS DEL TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO (REGISTRADO EN SUNEDU) DEBEN ADJUNTAR Y PRESENTAR :**
 - ✓ **LA RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS,**
 - ✓ **COLEGIATURA, Y**
 - ✓ **HABILITACION DE EJERCICIO PROFESIONAL VIGENTE**

- 2) **REPUBLICAR EL “FORMATO DE PERFIL DE PUESTO” QUE POR ERROR MATERIAL EL PUBLICADO NO CORRESPONDE, CON LO CUAL QUEDA MODIFICADO SEGÚN PUBLICACION CON EL PRESENTE, PARA LOS CARGOS DE:**

04 ODONTOLOGO:

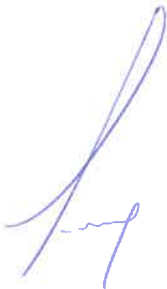
(CS ICHUÑA, CS OMATE, CS CARUMAS, CS SAN ANTONIO)

01 QUIMICO FARMACEUTICO

(CENTRO SALUD SAN ANTONIO)

01 AUXILIAR ASISTENCIAL

(CS CARUMAS)



Moquegua 30 de Julio 2024

La Comisión

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	400 - MOQUEGUA
Denominación :	ODONTOLOGO
Nombre del puesto:	ODONTOLOGO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional:	RED MOQUEGUA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral mediante el diagnóstico y ejecución de procedimientos odontológicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- BRINDAR ATENCIÓN PREVENTIVA Y RECUPERATIVA ODONTOLÓGICA A PACIENTES GESTANTES, PREESCOLAR, ESCOLAR Y POBLACION EN GENERAL.
- EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ODONTOLÓGICAS DIRIGIDAS A LA ATENCION DE PACIENTES DE ACUERDO CON LAS GUIAS DE MANEJO ESTABLECIDO.
- DESARROLLAR LOS PASOS NECESARIOS PARA ESTABLECER EL DIAGNOSTICO Y PLAN DE TRATAMIENTO
- EJECUTAR EL TRATAMIENTO Y EN LO CASOS QUE SE REQUIERA CON AYUDA RADIOGRAFICA CORRESPONDIENTE
- PARTICIPAR EN EQUIPOS PARA LOS TRATAMIENTOS DE PACIENTES QUE REQUIERAN PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS.
- REALIZAR SESIONES EDUCATIVAS Y DEMOSTRATIVAS EN FAMILIAS RELACIONADO CON LOS OBJETIVOS DE PROMOCION DE LA SALUD.
- SUMINISTRAR INFORMACION AL PACIENTE Y SUS FAMILIAS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS Y SU ESTADO DE SALUD
- REALIZAR ACCIONES DE PROMOCION PARA LA PREVENCIÓN DE LAS CARIES DENTAL, EXAMEN BUCAL Y CONSULTAS ODONTOLÓGICAS.
- EN EL AMBITO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, PODRA PARTICIPAR EN LAS VISITAS DOMICILIARIAS, BRIGADAS MOVILES, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR, EDUCAR Y ATENDER A LA POBLACION EN MATERIA DE SALUD BUCAL.
- CONDUCCIR Y EMITIR INFORMACION CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA A SU CARGO.
- CONDUCCIR LA ELABORACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN DE SALUD LOCA.
- RESGUARDAR LOS BIENES ASIGNADOS A SU CARGO
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR SU JEFATURA INMEDIATA. RELACIONADAS A LA MISION DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ODONTOLOGO</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Bachiller	ODONTOLOGO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding-top: 10px;">¿Requiere habilitación</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación	
Incompleta	Completa															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)																
<input type="checkbox"/> Bachiller	ODONTOLOGO															
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No															
¿Requiere habilitación																

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

CONOCIMIENTOS

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

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

RPC ODONTOLÓGICO

MODELO DEL CUIDADO INTEGRAL BASADO EN PERSONA, FAMILIA Y COMUNIDAD.

ODONTOLOGIA PREVENTIVA

OTROS CURSOS AFINES AL PRIMER NIVEL DE ATENCION

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

MINIMO 6 MESES

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

DE ACUERDO AL NIVEL DE INICIO, AGOSTO A DICIEMBRE 2024



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	400 - MOQUEGUA
Denominación :	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE ESTABLECIMIENTO
Dependencia Jerarquia funcional:	RED MOQUEGUA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

CONTROLAR EL STOCK DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS

SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS KARDEX MENSUALES.

BRINDAR ASISTENCIA TECNICA SOBRE EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS PSICOTROPICOS, ESTUPEFACIENTES Y NARCOTICOS.

CONTROLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL SISTEMA INTEGRADO DE SUMINISTRO DE PRODUCTO FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS (SISMED) DEL EESS

PROMOVER, ESTABLECER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LOGRAR EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, VIGILANDO, MONITOREANDO Y EVALUANCO SU CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SANITARIA.

INFORMAR LOS CONSUMOS MENSUALES DE MEDICAMENTOS POR TODAS LAS MODALIDADES DE ATENCION, REALIZANDO LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.

GESTIONAR LOS MEDICAMENTOS CON RIESGO DE VENCIMIENTO PROXIMO, REALIZANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EVITAR EL VENCIMIENTO DE LOS MISMOS.

GARANTIZAR EL CUMPLIEMITNO DE LAS BUANS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y BUENAS PRACTICAS DE DISPENSACIÓN, SEGÚN NORMATIVA CORRESPONDIENTE.

GARANTIZAR LA REPOSICIÓN DE STOCK EN FORMA OPORTUNA EVITANDO ASI LAS SITUACIONES DE DESABASTECIMIENTO Y/O SUB STOCK.

CAPACITAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL TECNICO, AUXILIAR DE ENFERMERIA O FARMACIA EN EL CORRECTO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO,RELACIONADAS A LA MISION DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura

QUIMICO FARMACEUTICO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARTERA DE SERVICIOS Y DE NORMAS RELACIONADAS A LA PRESTACION DE SERVICIOS.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

CURSO DE ATENCION FARMACEUTICA
 CURSO EN FARMACIA
 CURSO Y/O CAPACITACIONES SEGÚN PUESTO QUE POSTULA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzada		No aplica	Básico	Intermedi	Avanzada
Word	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>							
Power Point	<input checked="" type="checkbox"/>							

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicacion efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

DE ACUERDO AL NIVEL DE INICIO, AGOSTO A DICIEMBRE 2024



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: 400- MOQUEGUA
Denominación : AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia Jerarquica funcional: RED MOQUEGUA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y tecnicos asistenciales, en la atencion de pacientes, según indicación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y tecnicos asistenciales, en la atencion de pacientes, según indicación.

Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecucion de analisis clinicos.

Resguardar los bienes asignados a su cargo

Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio y/o jefe del EE.SS

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	NO APLICA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Uso de EPP									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>									
OTROS CURSO Y/O CAPACITACIONES AFINES AL PUESTO AL QUE POSTULA									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Word	X				Inglés	X			
Excel	X							
Power Point	X							
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicacion efectiva									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
DE ACUERDO AL NIVEL DE INICIO, AGOSTO A DICIEMBRE 2024									

