servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO -C.S. I-3 ACOMAYO**
Denominación:	ENFERMERA/O
Nombre del puesto:	**ENFERMERA/O - COD. AIRSP 001464**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	1,614.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atencion en el campo asistencial de enfermeria al individuo, familia y comunidad, contribuyendo en el cuidado de su salud en el establecimiento del primer nivel de atencion; asi como fortalecer las intervenciones de prevencion de las enfermedaes prevalentes de la infancia promoviendo estilos de vida y entornos saludables en la poblacion y facilitar el desarrollo de acciones a nivel del establecimiento de salud orientado a proteger a a poblacion infantil y vulnerable, mejorando su salud y calidad de vida, en el ámbito del Centro de Salud Acomayo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Controlar , supervisar y evaluar las actividades de salud según Modelo de Atencion Integral.
2	Brindar atencion basica ambulatoria según protocolos.
3	Referir a los pacientes según corresponda de acuerdo a los protocolos establecidos.
4	Brindar Cuidado Integral de Enfermeria Basado en Proceso de Atencion de Enfermeria (PAE).
5	Brindar atencion integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento, participando en el
6	Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestacion de servicios.
7	Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
8	Ejecutar actividades de educacion sanitaria (IEC) teniendo en cuenta el paquete basico de servicios de salud.
9	Controlar la aplicación de tecnicas y procedimientos de enfermeria.
10	Formular el cuadro de necesidades del establecimiento.
11	Participar en la programacion de las actividades de salud conjuntamente con el equipo de salud del Centro de Salud.
12	Elaboracion de documentos de gestion(Planes Operativos, Planes de Intervencion, Informe de la actividades realizadas).
13	Velar por la conservación y buen funcionamiento de los equipos, materiales e insumos del servido, responsabilizándose
14	Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefe del establecimiento de salud y otras unidades organicas y servicios.

Coordinaciones Externas
Red, Microred de Salud, Organizaciones e Instituciones Locales y Agentes Comunitarios de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Tecnica Basica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Tecnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)	
[ ] Bachiller	LICENCIADO EN ENFERMERIA
[X] Titulo/ Licenciatura	
[ ] ESPECIALIDAD	

C.) ¿Se requiere

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

[ ] Universitario	[ ]	[x]	[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	
			[ ] Doctorado		
			[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Capacitacion en temas de atencion integral de salud, salud publica, salud familiar y

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos decapacitacion relacionados con el Modelo del cuidado Integral de Salud por Curso de Vida y promocion de la salud.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) años de experiencia laboral general, incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

Experiencia minima de (1) años de experiencia laboral general, incluyendo SERUMS

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

Experiencia minima de (1) años de experiencia laboral general, incluyendo SERUMS

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

[ ] Practicante [ ] Auxiliar o [ ] Especialista [ ] Supervisor / [ ] Jefe de Área o [ ] Gerente o

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, trabajo bajo presion, liderazgo, facilidad para comunicación oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, valores eticos.r en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS
Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 MENTAL COMUNITARIO PAKKARIN**
Denominación:	MEDICO PSIQUIATRA
Nombre del puesto:	**MEDICO PSIQUIATRA - COD. AIRSP 1708**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	8,114.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atencion comunitaria especializada para la evaluacion, diagnóstico y tratamiento farmacológico y psicoterapeutico en las distintas etapas de vida que presenten trastornos mentales y/o problemas psicosociales (depresión, ansiedad, psiccosisi, esquizofrenias y trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicoactivas) en el Centro de Salud Mental Pakkarin.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atención especializada en consulta externa a demanda de pacientes
2	Elaboración de Informes Médicos Psiquiátricos si el caso lo requiera
3	Realiza evaluación medica de usuarios solicitantes de certificados médicos
4	Coordinación multidisciplinaria con personal asistencial interinstitucional y extrainstitucional para la continuidad de cuidados del paciente, en trabajo colaborativo con los Centros de salud mental comunitaria.
5	Tratamiento farmacológico y psicoterapeútico con enfoque Cognitivo-Conductual.
6	Funciones administrativas, elaborar informes y docuemntos relativos a la prestación de servicios en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
7	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clinica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia
8	Suministrar información al usuario, sus familiares o cuidador (a) sorbre se estado de salud
9	Apoyar en otras actividades que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
todas las unidades del establecimiento

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO	
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura		
[ ] ESPECIALIDAD	MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA	
[ ] *Egresado* [X] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Conocimiento de la Ley N°30947, Ley de Salud Mental y su reglamento
Modelo de atención en Salud
Determinantes sociales de la salud
Conocimiento en Normas de Bioseguridad

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos y/o capacitaciones en los últimos tres años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (4) años de experiencia laboral general, incluyendo serums y la residencia médica de la especialidad

Experiencia específica

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

Experiencia minima de (4) años de experiencia laboral general, incluyendo serums y la residencia médica de la especialidad

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

Experiencia mínima de 3 años incluyendo la residencia médica

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	[x]	Especialista	[ ]	Supervisor / Coordinador	[ ]	Jefe de Área o Dpto	[ ]	Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.
1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.
2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institúciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS RNE Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 MARGOS**
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	**TECNICO ADMINISTRATIVO I - COD. AIRSP 001745**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	1,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores para el cumplimiento de las acciones programadas, y cumplimiento de objetivos y metas del Centro de Salud Margos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar de las actividades de capacitación convocados por la oficina de Informática de la Red de Salud Huánuco.
2	Capacitar al personal de salud de los establecimientos bajo su responsabilidad por parte de su jefe inmediato para el correcto llenado de los registros HIS.
3	Implementar un archivo ordenado de los registros y fichas digitados, manteniendo un orden y limpieza en su oficina.
4	Revisar su correo electrónico diariamente ya que se le envía Información y solicitudes de manera constante.
5	Entregar información solicitada por la oficina de Informática de la unidad de seguros de la red de Salud Huánuco.
6	Usar los equipos y recursos Informáticos exclusivamente para los fines establecidos por la Red de Salud Huánuco.
7	Recolección de datos y digitación al 100% de las actividades registradas en los formatos HIS en el aplicativo HIS-MINSA de manera diaria de todos los establecimientos asignados para su digitación
8	Apoyar en otras actividades que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las unidades del establecimiento

Coordinaciones Externas
Personal de establecimientos de salud, Sede Administrativa y DIRESA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

		Incompleta	Completa
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitario		

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

	Egresado(a)	
	Bachiller	TITULO TÉCNICO EN COMPUTACIÓN
X	Título/ Licenciatura	
	ESPECIALIDAD	
	Egresado *Titulado*	
	Doctorado	
	Egresado *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

EN DIGITACIÓN DE HIS, ARCHIVO PLANO Y OTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Relacionadas al Puesto en los últimos cinco años

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general

Experiencia específica

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral.

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral.

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

[ ] Practicante profesional	[x] Auxiliar o Asistente	[ ] Especialista	[ ] Supervisor / Coordinador	[ ] Jefe de Área o Dpto	[ ] Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

servir
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 APARICIO POMARES**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3008**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,914.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Aparicio Pomares

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - AISPED-UTAO-PAGSHAG**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3079**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	7,114.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del AISPED Utao - Pagshag

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.

12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

		Incompleta	*Completa*
[ ]	Secundaria	[ ]	[ ]
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X]	Universitario	[ ]	[x]

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

[ ]	Egresado(a)	Título de Médico Cirujano.
[ ]	Bachiller	
[X]	Título/ Licenciatura	
[ ]	ESPECIALIDAD	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ]	Doctorado	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - HOSP. II-E CARLOS SHOWING FERRARI**
Denominación:	MEDICO PEDIATRA
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3100**
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECTOR DE HOSPITAL
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECTOR DE HOSPITAL
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	12,114.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer nivel de atención de acuerdo al Modelo de cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente. en el ambito del Hospital Materno Infantil Carlos Showing Ferrari.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la evaluación clinica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del pacientes y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente
2	Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clinico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
3	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
4	Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población
5	Realizar prestaciones de salud especiallizado orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de la salud.
6	Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
7	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiologico actual.
8	Brindar atención médica especializada a traves de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geografica y otros, según corresponda.
9	Elaborar y actualizar las guías de práctica, de procedimientos y normas de bioseguridad del servicio de pediatría.
10	Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunción, realizar epicrisis, informes médicos y otros formatos propios del establecimiento
11	Cumplir con las normas de bioseguridad
12	Evaluar a los pacientes críticos hospitalizados en los diferentes servicios del hospital bajo la modalidad de interconsultas.
13	Trabajo de oferta móvil a los EESS del ámbito de la red Huánuco (24 horas)
14	Contribuir con estrategías para mejorar indicadores hospitalarios y participar en Equipo, comités de trabajo del hospital y asumir coordinaciones y/o otras responsabilidades.
15	Brindar atención con calidad, calidez, humanismo y mostrar empatia ante situaciones inesperadas que el paciente requiere (aplicar el juramento hipocraticó).

16	Contribuir con estretegías para mejorar indicadores hospitalarios y participar en Equipo, comités de trabajo del hospital y asumir coordinaciones y/o otras responsabilidades.
17	Aceptación de referencias de los establecimientos externos al hospital y realizar referencias al hospital de mayor complejidad si lo requiere el paciente.
18	Atención de pacientes en consultorio externo pediátrico y bajo la modalidad de telemedicina y teleconsulta.
19	Realizar otras tareas de acuerdo a su competencia relacionado a su especialidad.
20	Apoyar en otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Departamento y servicios del Hospital Materno Infantil Carlos Showing Ferrari

Coordinaciones Externas
Con Establecimientos de periferie MINSA y ESSALUD de la jurisdicción de Huánuco

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

		Incompleta	*Completa*
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		x

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

	Egresado(a)	
	Bachiller	MEDICO CIRUJANO
X	Título/ Licenciatura	
	ESPECIALIDAD	
	Egresado x *Titulado*	
	Doctorado	
	Egresado *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

X Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Manejo de neonato complicado y estado crítico, RCP neonatal, pediátrico a nivel básico o avanzado, Conocimiento y manejo de equipos biomédicos

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos, diplomados o congresos en relación a la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

Excel		X		
Powerpoint		X		

.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de (3) años de experiencia laboral general, incluyendo serums y la residencia medica de la especialidad pediátrica

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 3 años laboral general incluido la residencia en pediatría

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

Experiencia mínima de 3 años experiencia laboral incluido la residencia en pediatría

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	X	Especialista		Supervisor / Coordinador		Jefe de Área o Dpto		Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, CONTROL, CREATIVIDAD, INICIATIVA, ADAPTABILIDAD, COMUNICACIÓN VERBAL, MANEJO DE HABILIDADES BLANDAS
1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.
2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

RNE

Constancia de habilitación vigente y en original.

servir
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 CHAULAN**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3101**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	6,614.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Chaulan

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.

12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

8

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO -C.S. I-3 LAS MORAS**
Denominación:	ENFERMERA/O
Nombre del puesto:	**ENFERMERA/O - COD. AIRSP 3593**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	3,014.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atencion en el campo asistencial de enfermeria al individuo, familia y comunidad, contribuyendo en el cuidado de su salud en el establecimiento del primer nivel de atencion; asi como fortalecer las intervenciones de prevencion de las enfermedaes prevalentes de la infancia promoviendo estilos de vida y entornos saludables en la poblacion y facilitar el desarrollo de acciones a nivel del establecimiento de salud orientado a proteger a a poblacion infantil y vulnerable, mejorando su salud y calidad de vida, en el ámbito del Centro de Salud Las Moras

FUNCIONES DEL PUESTO

	Controlar , supervisar y evaluar las actividades de salud según Modelo de Atencion Integral.
	Brindar atencion basica ambulatoria según protocolos.
3	Referir a los pacientes según corresponda de acuerdo a los protocolos establecidos.
4	Brindar Cuidado Integral de Enfermeria Basado en Proceso de Atencion de Enfermeria (PAE).
5	Brindar atencion integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento, participando en el
6	Aplicar los procedimientos para el registro, control y seguimiento durante la prestacion de servicios.
7	Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
8	Ejecutar actividades de educacion sanitaria (IEC) teniendo en cuenta el paquete basico de servicios de salud.
9	Controlar la aplicación de tecnicas y procedimientos de enfermeria.
10	Formular el cuadro de necesidades del establecimiento.
11	Participar en la programacion de las actividades de salud conjuntamente con el equipo de salud del Centro de Salud.
12	Elaboracion de documentos de gestion(Planes Operativos, Planes de Intervencion, Informe de la actividades realizadas).
13	Velar por la conservación y buen funcionamiento de los equipos, materiales e insumos del servido, responsabilizándose
14	Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefe del establecimiento de salud y otras unidades organicas y servicios.

Coordinaciones Externas
Red, Microred de Salud, Organizaciones e Instituciones Locales y Agentes Comunitarios de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Tecnica basica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]

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

- [ ] Egresado(a)
- [ ] Bachiller
- [X] Título/ Licenciatura

LICENCIADO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] ESPECIALIDAD			[X] Sí	[ ] No
[ ] Universitario	[ ]	[x]	[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*				
			[ ] Doctorado				
			[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*				

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Capacitacion en temas de atencion integral de salud, salud publica, salud familiar y

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos decapacitacion relacionados con el Modelo del cuidado Integral de Salud por Curso de Vida y promocion de la salud.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (2) años de experiencia laboral general, incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

Experiencia minima de (2) años de experiencia laboral general, incluyendo SERUMS

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

Experiencia minima de (2) años de experiencia laboral general, incluyendo SERUMS

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

[ ] Practicante [ ] Auxiliar o [ ] Especialista [ ] Supervisor / [ ] Jefe de Área o [ ] Gerente o

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, trabajo bajo presion, liderazgo, facilidad para comunicación oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, valores eticos.r en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS
Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-4 PERU-COREA**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3698**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Perú Corea

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.

12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS,
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 APARICIO POMARES**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3743**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	S,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Aparicio Pomares

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.

12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)	Título de Médico Cirujano.	
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura		
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] Egresado [ ] Titulado		
[ ] Doctorado		
[ ] Egresado [ ] Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUÁNUCO - C.S. I-3 HUANCAPALLAC**
Denominación:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	**TECNICO EN ENFERMERIA COD. AIRSP 003761**
Dependencia Jerárquica Lineal:	MICRO RED
Dependencia Jerárquica funcional:	MICRO RED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	1,914.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en las actividades de prevencion de las enfermedades de la infancia promoviendo estilos de vida y entornos saludables en la poblacion y apoyo en actividades operativas(captacion y seguimiento)= como parte de la atencion integral a la poblacion infantil de la jurisdiccion del establecimiento de salud integrandose al equipo de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Visitas de seguimiento a poblacion de niños en riesgo y con diagnostico de desnutricion, anemia, IRAS-EDAS y otras patologias de seguimiento obligatorio.
2	Visitas de saneamiento intradomiciliario al 100% de las viviendas de su jurisdiccion que presenten riesgo.
3	Captacion y siguiente de niños con vacuna completa de acuerdo a la edad, según calendario.
4	Captacion y seguimiento de niños con CRED completo de acuerdo a la edad, según lo programado.
5	Visitas de seguimiento a poblacion de madres gestantes en riesgo de patologias asociadas al embarazo y puerperio.
6	Participacion en el manejo de urgencias y emergencias de la poblacion en general.
7	Coordinacion en el proceso de referencia y contrareferencia de la poblacion en general de acuerdo a su competencia.
8	Coordinacion con los actores sociales, locales de su jurisdiccion, organización de las comunidades de su jurisdiccion.
9	Participacion en las organización del establecimiento de salud.
10	Otras actividades de promocion de la salud y prevencion de la enfermedad que se asignen en el marco de la atencion intergal de salud del niño.
11	Desarrollo de actividades preventivas promocionales para incrementar la cobertura de vacunacion y otras actividades.
12	Registro y codificacion diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA,RAD y otros.
13	Cumplir con las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección.
14	Cumplir con otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura del establecimiento de salud y otras unidades organicas y servicios.

Coordinaciones Externas
Microred de Salud, Organizaciones e Instituciones locales y Agentes Comunitarios de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[x]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)	
[ ] Bachiller / [x] Titulo/ Licenciatura	TECNICO EN ENFERMERIA
[ ] ESPECIALIDAD — [ ] Egresado [ ] Titulado	
[ ] Doctorado — [ ] Egresado [ ] Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Conocimiento de la normatividad relacionada a la prestacion de servicios en establecimientos de salud-.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Curso de Bioseguridad, limpieza y desinfección.
Otros cursos afines de la carrera.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de 1 año laboral como tecnico en enfermeria

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año haber laborado en establecimientos y/o centros de salud publico y privada

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

Experiencia mínima de 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 Dpto	☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo,actitud proactiva y con orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Curso de capacitación sobre Bioseguridad.

servir
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 AMARILIS**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3881**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Amarilis

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 AMARILIS**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3882**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Amarilis

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.

14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Titulo/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 AMARILIS**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3886**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Amarilis

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 LAS MORAS**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3906**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Las Moras

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-4 PERU-COREA**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3907**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Perú Corea

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)	Título de Médico Cirujano.	
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura		
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

17

servir
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-4 PERU-COREA**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 3908**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Perú Corea

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO -C.S. I-3 HUANCAPALLAC**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 003998**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Huancapallac

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - HOSP. II-E CARLOS SHOWING FERRARI**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 4000**
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECTOR DE HOSPITAL
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECTOR DE HOSPITAL
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Hospital Materno Infantil Carlos Showing Ferrari

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)	Título de Médico Cirujano.	
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura		
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] Egresado [ ] Titulado		
[ ] Doctorado		
[ ] Egresado [ ] Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de 1 año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 PILLAO**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 4001**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Pillao

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)	
[ ] Bachiller	
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.
[ ] ESPECIALIDAD	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERU QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 CHAULAN**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 4004**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Chaulan

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[x]

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

[ ] Egresado(a)	Título de Médico Cirujano.	
[ ] Bachiller		
[X] Titulo/ Licenciatura		
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-2 CHURUBAMBA**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 4005**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Churubamba

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).

13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	*Completa*
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO -C.S. I-3 SAN SEBASTIAN DE QUERA**
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	**MEDICO - COD. AIRSP 4006**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	5,314.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud San Sebastian de Quera

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborarladocumentaciónnecesariaparaelregistroyreconocimietodelasprestacionesdesaluddesuárea,unidad,servicioodepartamento(historiaclínica,recetas,solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guias,, protocolos, procedimientos, etc).
13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL - RED DE SALUD HUÁNUCO

14	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
15	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
16	Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		
[X] Título/ Licenciatura	Título de Médico Cirujano.	
[ ] ESPECIALIDAD		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 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 ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	**RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 MENTAL COMUNITARIO LA ESPEREANZA**
Denominación:	MEDICO PSIQUIATRA
Nombre del puesto:	**MEDICO PSIQUIATRA - COD. AIRSP 4179**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneracion:	9,114.19
Duracion del contrato:	Inicio: A la suscripcion del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atencion comunitaria especializada para la evaluacion, diagnóstico y tratamiento farmacológico y psicoterapeutico en las distintas etapas de vida que presenten trastornos mentales y/o problemas psicosociales (depresión, ansiedad, psiccosisi, esquizofrenias y trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicoactivas) en el Centro de Salud Mental La Esperanza.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Atención especializada en consulta externa a demanda de pacientes
2	Elaboración de Informes Médicos Psiquiátricos si el caso lo requiera
3	Realiza evaluación medica de usuarios solicitantes de certificados médicos
4	Coordinación multidisciplinaria con personal asistencial interinstitucional y extrainstitucional para la continuidad de cuidados del paciente, en trabajo colaborativo con los Centros de salud mental comunitaria.
5	Tratamiento farmacológico y psicoterapeútico con enfoque Cognitivo-Conductual.
6	Funciones administrativas, elaborar informes y docuemntos relativos a la prestación de servicios en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
7	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clinica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia
8	Suministrar información al usuario, sus familiares o cuidador (a) sorbre se estado de salud
9	Apoyar en otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
todas las unidades del establecimiento

Coordinaciones Externas
Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	Incompleta	Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a)		[X] Sí [ ] No
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Bachiller	MEDICO CIRUJANO	¿Requiere habilitación profesional?
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[X] Título/ Licenciatura		[X] Sí [ ] No
[X] Universitario	[ ]	[x]	[ ] ESPECIALIDAD — [ ] Egresado [X] Titulado	MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA	
			[ ] Doctorado — [ ] Egresado [ ] Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Conocimiento de la Ley N°30947, Ley de Salud Mental y su reglamento
Modelo de atención en Salud
Determinantes sociales de la salud
Conocimiento en Normas de Bioseguridad

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Acreditar cursos y/o capacitaciones en los últimos tres años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia minima de (4) años de experiencia laboral general, incluyendo serums y la residencia médica de la especialidad

Experiencia específica

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

Experiencia minima de (4) años de experiencia laboral general, incluyendo serums y la residencia médica de la especialidad

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

Experiencia mínima de 3 años incluyendo la residencia médica

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	[x]	Especialista	[ ]	Supervisor / Coordinador	[ ]	Jefe de Área o Dpto	[ ]	Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP,Capacidad de trabajo bajo presión,capacidad para trabajar en equipo.
1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.
2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS RNE Constancia de habilitación vigente y en original