IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED	DE SALUD BAGUA	
Denominación:	NO APLICA	DE GREED BROOK	
Nombre del puesto:	ADMINISTRADO	R - HOGAR PROTEGIDO Y PP 0131 CO	NTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD
Dependencia Jerárquica Lineal:	CENTRO DE SAL SALUD BAGUA	UD MENTAL COMUNITARIO BAGUA/ H	OGAR PROTEGIDO/ DIRECCIÓN RED
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA		
Puestos que supervisa:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
Garantizar la Administración de los reci conformantes del Programa Hogar Prof sistemas administrativos.	ursos Financieros, pre tegido; así como supe	esupuestales, patrimoniales y provee de b ervisa y evalúa la aplicación y cumplimien	ienes y servicios a los usuarios to de los procesos técnicos de los
FUNCIONES DEL PUESTO			
1 Planifica, organiza, Ejecuta y evalúa los p	procesos de los sistemas	administrativos en el Centro de Apoyo Hogar Pro	tegido
2 Controlar y seguimiento del presupuesto	asignado en el Centro de	Apoyo Hogar Protegido para el cumplimiento de	actividades y objetivos.
3 Participa en la elaboración y ejecución de			
4 Monitoreo y evaluación de las actividades			
5 Control de asistencia y permanencia del p			
Realizar el requerimiento oportuno del pe jurisdicción en coordinación con el coordi	ersonal, bienes y servicios inador de los hogares prot	para el funcionamiento adecuado de hogares pri legidos.	otegidos en su
Elaborar y difundir directivas internas que	permitan aplicar adecuad	damente la normatividad vigente con la finalidad	de optimizar
los procedimientos administrativos del Ce	entro de Apoyo Hogar Pro	tegido	5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 -
Coordinar con las autoridades (Ministerio cuando amerite.	de la Mujer, Centro de Er	mergencia Mujer, Fiscalía, Poder Judicial y Polici	a) competentes
9 Amplia disponibilidad durante las 24 /7 pa	ara la atención y coordinad	ción del Hogar Protegido.	
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Coordina con la Red de Salud Bagua y reporta el cumpl	limiento de su función relacion	narias a las Centro de Anovo Honer Protectido	
Coordinaciones Externa		add a to contro de Apoyo Hogai i Hotagido	
MINSA, DIRESA, Ministerio de la Mujer, Centro de Emer	rgencia Mujer, Fiscalia, Poder	Judicial y Policía Nacional del Perú,	
FORMACIÓN ACADÉMICA			INDUSTRIAL SOCIETY
A.) Formación Académica B.)	Grado(s)/situación académica	y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Terrordo(s)	AND THE PARTY OF THE PROPERTY OF THE PARTY.	
incompeta competa	Egresado(a)		X Si No
Secundaria	Bachiller	Profesional Licenciado en Administracion, Economista o Contabilidad.	
Técnica Básica (1 ó 2 años) X	Título/ Licenciatura	Economista o Contabilidad.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4	Maestria		X Si No
X Universitario X	Egresado Titulado		
	<b>-</b> -		
	Doctorado		
	Egresado Titulado		
J. N	Acres de la constante de la co		



#### CONOCIMIENTOS

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

Resolución Ministerial 075- 2004/MINSA Lineamientos para la acción en Salud Mental

Resolución Ministerial Nº 648- 2006-MINSA Guía de práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicótropas Guía de Práctica clínica en conducta suicida

Resolución Ministerial N° 750- 2008-MINSA Guía de Práctica Clínica para el diagnóstico y tratamiento de la psicosis en el primer y segundo nivel de atención"

Resolución Ministerial 692- 2006/MINSA Guía de Práctica Clínica sobre las patologías más frecuentes en la especialidad de neurología

Resolución Ministerial 472- 2011/MINSA Directiva Sanitaria Nº 041/MINSA-DGSP-V.01 Directiva Sanitaria que regula el funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescentes en Salud

Resolución Ministerial 299- 2012/MINSA Lineamientos de Acompañamiento Psicosocial a Familiares de Personas Desaparecidas

Resolución Viceministerial 0028-2015-SA-DVM-SP Protocolo Sanitario de Urgencia para la Intervención de Brigadas de Salud Mental

Resolución Ministerial 250- 2016/MINSA Lineamientos para la Atención en Salud Mental a Personas Afectadas por la Violencia durante el Periodo 1980-2000

Resolución Ministerial 070- 2017-MINSA Guía Técnica para la Atención de Salud Mental a Mujeres en Situación de Violencia ocasionada por la Pareja o Expareja

Resolución Ministerial 110- 2017-MINSA Directiva Sanitaria № 076- MINSA/2017/DGIESP Directiva Sanitaria para la conformación y Funcionamiento de las brigadas de Salud Mental en situaciones de emergencia y desastre

Resolución Ministerial 574- 2017-MINSA Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios

Resolución Ministerial 356- 2018/MINSA Documento Técnico Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mental Comunitaria 2018-2021

Resolución Ministerial 701- 2018-MINSA Norma Técnica de Salud de Hogares Protegidos

Resolución Ministerial 935- 2018/MINSA Documento Técnico Lineamientos de Política Sectorial en Salud Mental

Ley Nº 30947 Ley de Salud Mental

Decreto Supremo N° 007-2020-SA Reglamento de la Ley № 30947, Ley de Salud Mental

Resolución Ministerial 166- 2020-MINSA Documento Técnico: Orientaciones para el cuidado integral de la salud mental de las personas con Trastorno del Espectro Autista

Resolución Ministerial 180- 2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental del Personal de la Salud en el contexto del COVID-19

Resolución Ministerial 186- 2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad en el contexto del COVID-19

Resolución Ministerial 232- 2020-MINSA Documento Técnico: Definiciones Operacionales y Criterios de Programación y de Medición de Avances del Programa Presupuestal 0131: Control y Prevención en Salud Mental

Resolución Ministerial 247- 2020-MINSA Guía Técnica para la Atención de Salud Mental de Personas con Intoxicación Alcohólica

Resolución Ministerial 312- 2020-MINSA Directiva Sanitaria Nº 101- MINSA/2020/DGIESP Directiva Sanitaria que establece disposiciones para brindar información y acompañamiento psicosocial a pacientes hospitalizados con infección por COVID-19 y a sus familiares.

Resolución Ministerial 363- 2020-MINSA Documento Técnico: Plan de Salud Mental (En el contexto Covid-19 - Perú, 2020 – 2021)

Resolución Ministerial 476- 2020-MINSA Guía Técnica de Primeros Auxilios Psicológicos

Resolución Ministerial 801- 2020/MINSA Directiva Sanitaria Nº 114- MINSA/2020/DGIESP Directiva Sanitaria para la estandarización de los parámetros técnicos para la afectación psicológica en casos de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, en el marco de la Ley Nº 30364

Convenio 001-2021-MINSA Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Salud y el Centro de Información y Educación para la Prevención del Abuso de Drogas

Resolución Ministerial 670- 2021/MINSA Guía Técnica para el cuidado de la salud mental de mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o expareja

Resolución Ministerial 753- 2021/MINSA Documento Técnico: "Orientaciones Técnicas para el cuidado integral de la salud mental de la población adolescente"

Resolución Ministerial 793- 2021/MINSA Documento Técnico: Orientaciones Técnicas para el Cuidado Integral de la Salud Mental del Niñas, Niños y Adolescentes Victimas y Sobrevivientes de Trata de Personas

Resolución Ministerial 868-2022/MINSA Guía Técnica para el Cuidado Integral de Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de violencia sexual

Resolución Ministerial 136- 2023/MINSA Guía Técnica: Guía de Práctica Clínica para el Tamizaje, Diagnóstico y Tratamiento de la Depresión en Personas Mayores de 18 años desde del Primer Nivel de Atención

Resolución Ministerial 334- 2023-MINSA Directiva Sanitaria 150-MINSADGIESP-2023 Directiva Sanitaria que establece disposiciones para el cuidado integral de la salud mental de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad en establecimientos de salud I-3 y I-4

Resolución Ministerial Nº 136-2023-MINSA Guía de Práctica Clínica para Tamizaje, Diagnóstico y Tratamiento de la Depresión en Personas Mayores de 18 años desde el Primer Nivel de Atención

Resolución Ministerial 663- 2023/MINSA Guía Técnica de continuidad de cuidados para personas con trastornos mentales graves y/o problemas psicosociales de riesgo en los Centros de Salud Mental Comunitaria

Resolución Ministerial 1110- 2023/MINSA Directiva Sanitaria 153- MINSA/DGIESP-2023 Directiva Sanitaria para la Atención Integral de la Salud Mental de Personas Víctimas de Violencia e Integrantes del Grupo Familiar en Centros de Salud Mental Comunitaria

Resolución Ministerial 120- 2024/MINSA Directiva Sanitaria 155- MINSA/DGIESP-2024 Directiva Sanitaria para el Cuidado Integral de la Salud Mental de Gestantes y Madres de Niñas y Niños Menores de 5 años

7

N A

The highermore no ray bers	onas con trasto	orno de	para las re déficit de	atención e hine	astomo por Denot de Atendion :	niperactividad, er	rel marco de la Ley .	,00000
Resolución Ministerial N.								
Salud Mental Comunitaria	2024-WI	NSA I	nan Nacior	ial de Fortaled	imiento de Servicios de			
Conocimientos vinculado		ne dal r	waeta					
Conocimiento Pleno de lo								
Conocimiento en Manejo				i.				
Conocimiento e Interpreta	ición de la Ley	de Pre	supuesto.					
Conocimiento de ofimátic	a nivel básico.			14-5-1				
B.) Programas de especia COMPETENCIAS EN MEDI	lización requer CINA FAMILIAR	ridos y Y CON	sustentado //UNITARIA	s con documer Y/O SALUD ME	ntos. NTAL			
Indiana la a anno a de		1.0						
Indique los cursos y/o pro	gramas de espi	ecializa	ción reque	ridos:				
Curso de Capacitacion y/o	certificados er	n salud	mental co	munitaria v psid	quiatria no menor de 100 horas	v con una antigüec	lad no mayor do 3 ai	ine
						y our one amigue	ad no mayor de o ar	iua.
C.) Conocimientos de Ofir	nática o Idioma							
7								
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel d Básico	le dominio	(humanada )	Bianta	-	Nivel de dominio	THE STATE
Word	The appear	X	Internation.	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico Intermedio	Ava
Excel	-	X			Inglés	Х		_
	+				******			
Powerpoint		Х			,			
xperiencia general ndique la cantidad total de	años de experi	encia Is	ihoral: va e	aa an al eactor r	Viblica a returda			
xperiencia mínima no n								
inperioriola minima no n	ienoi de 03 an	ios en	el sector p	HUDREO (INCLI	UIDO SERUMS)			
xperiencia especifica								
	de puesto que s	se requi	iere como e	queriencia; ya s	ea en el sector público o privado:			
.) marque el <u>nivel minimo</u>								
X Profesional	Auxiliar			Analista /	Supervisor /	Jefe de Ārea	o Gerei	nte o
				Analista / Especialista		Jefe de Årea Dpto	Gerer Direct	
X Profesional	Auxiliar ( Asistente	е		Especialista	Supervisor / Coordinador			
X Profesional  ) Indique el tiempo de exp	Auxiliar d Asistente	e ida par	a el puesto	Especialista ; ya sea en el se	Supervisor / Coordinador	Dpto		
X Profesional  ) Indique el tiempo de exp	Auxiliar d Asistente	e ida par	a el puesto	Especialista ; ya sea en el se	Supervisor / Coordinador	Dpto		
X Profesional  .) Indique el tiempo de exp O MENOR DE 01 AÑOS	Auxiliar ( Asistente eriencia requeri EN EL SECTO	ida par	a el puesto	Especialista ; ya sea en el se CARGOS ADM	Supervisor / Coordinador ector público o privado: IINISTRATIVOS (HOGARES PR	Dpto		
X Profesional  ) Indique el tiempo de exp O MENOR DE 01 AÑOS	Auxiliar ( Asistente eriencia requeri EN EL SECTO	ida par	a el puesto	Especialista ; ya sea en el se CARGOS ADM	Supervisor / Coordinador	Dpto		
X Profesional  ) Indique el tiempo de exp  O MENOR DE 01 AÑOS  Mencione otros aspectos comple	Auxiliar (Asistente eriencia requeri	e ida par PÚE el requis	a el puesto	Especialista ; ya sea en el se CARGOS ADM uncia; en caso exis	Supervisor / Coordinador ector público o privado: IINISTRATIVOS (HOGARES PI	Dpto		
X Profesional  .) Indique el tiempo de exp O MENOR DE 01 AÑOS  Mencione atros aspectos compl ABILIDAD PROFESIONA	Auxiliar Asistente eriencia requeri EN EL SECTO ementarios sobre o	e ida par PÚE el requis	a el puesto	Especialista ; ya sea en el se CARGOS ADM uncia; en caso exis	Supervisor / Coordinador ector público o privado: IINISTRATIVOS (HOGARES PI	Dpto		
X Profesional  J Indique el tiempo de expo O MENOR DE 01 AÑOS  Mencione atros aspectos compl ABILIDAD PROFESIONA  ABILIDADES O COMPEN	Auxiliar Asistente eriencia requeri EN EL SECTO ementarios sobre o La ORIGINAL/	e ida para PÚE el requis	a el puesto BLICO EN ( ito de experie	Especialista ; ya sea en el se CARGOS ADM uncia; en caso exis	Supervisor / Coordinador ector público o privado: IINISTRATIVOS (HOGARES PI	Dpto		
X Profesional  J Indique el tiempo de exp. O MENOR DE 01 AÑOS  Mencione atras aspectos comple ABILIDAD PROFESIONA  ABILIDADES O COMPEI  J Liderar, movilizar e Inspir	Auxiliar Asistente eriencia requeri EN EL SECTO ementarios sobre de AL ORIGINAL/	e ida par ida	a el puesto BLICO EN ( ilto de experie ARACION	Especialista ; ya sea en el se CARGOS ADM uncia; en caso exis	Supervisor / Coordinador ector público o privado: IINISTRATIVOS (HOGARES PI	Dpto		
X Profesional  ) Indique el tiempo de exp.  O MENOR DE 01 AÑOS  dencione atras aspectos comple  ABILIDAD PROFESIONA  ABILIDADES O COMPEI  ) Liderer, movilizar e Inspil  Facilidad de comunicaci	Auxiliar Asistente eriencia requeri EN EL SECTO ementarios sobre de AL ORIGINAL/	e ida para IR PÚE el requis DECL le traba	a el puesto SLICO EN (	Especialista ; ya sea en el se CARGOS ADM ancia; en caso exis JURADA SEG	Supervisor / Coordinador ector público o privado: IINISTRATIVOS (HOGARES PI stiere algo adicional para el puesto.  ÚN FORMATO BASES	Dpto		
X Profesional  J Indique el tiempo de expo O MENOR DE 01 AÑOS  Mencione otros aspectos completa  ABILIDAD PROFESIONA  ABILIDADES O COMPEI  Liderer, movilizar e Inspir  Facilidad de comunicaci  Usar recursos de maner	Auxiliar Asistente eriencia requeri EN EL SECTO ementarios sobre de AL ORIGINAL/ TENCIAS rar a equipos di on de manera va responsable	e ida para R PÚE al requis DECL le traba verbal dentro	a el puesto BLICO EN (	Especialista  ; ya sea en el se  CARGOS ADM  encla; en caso exis  JURADA SEG  a ley establece	Supervisor / Coordinador ector público o privado: IINISTRATIVOS (HOGARES PI stiere algo adicional para el puesto.  ÚN FORMATO BASES	Dpto		
X Profesional  .) Indique el tiempo de exp O MENOR DE 01 AÑOS	Auxiliar Asistente eriencia requeri EN EL SECTO ementarios sobre de AL ORIGINAL/ TENCIAS rar a equipos di on de manera va responsable	e ida para R PÚE al requis DECL le traba verbal dentro	a el puesto BLICO EN (	Especialista  ; ya sea en el se  CARGOS ADM  encla; en caso exis  JURADA SEG  a ley establece	Supervisor / Coordinador ector público o privado: IINISTRATIVOS (HOGARES PI stiere algo adicional para el puesto.  ÚN FORMATO BASES	Dpto		





IDF	NTIFICACIÓN DEL PUESTO				
- 10- 12-		DIRECCIÓN DES	DE CALLID BACCUA		
	Unidad Orgánica: Denominación:	NO APLICA	DE SALUD BAGUA		_
	Denominación:		MINISTRATIVO, PARA LA UNIDAD DE	GESTION Y DESARROLLO DE	_
	Nombre del puesto:	RECURSOS HU	MANOS		
	Dependencia Jerárquica Lineal:		GESTIO Y DESARROLLO DE RECURSOS HUN	IANOS / RED INTEGRADA DE SALUD BAGU	A.
	Dependencia Jerárquica funcional: Puestos que supervisa:	NO APLICA			_
BAIC		NOAFERA		Chical Coloring Day of the	
	IÓN DEL PUESTO				
Ma	ntener la información actualizad	la, oportuna y su ai	nálisis con la implementación de apl	icativos Informáticos, para fortalece	r
la t	oma de decisiones e implementa	ación de estrategia	s que contribuyan al desarrollo de u	na cultura de salud en el marco de l	а
late	nción integral con enfoque de la	familia y comunid	ad		
FUN	CIONES DEL PUESTO				
1	Calcular y elaborar los informes	correspondientes	a vacaciones no gozadas y/o trunca	s de los exservidores.	
2	Elaborar la información y decla	racion del PDT-601	Planilla electronica mensualizada.		
3	Elaborar los contratos de los se	rvidores contratad	os bajo el regimen del D.L. N° 1057		
4			ada de las vacaciones de todo el per	sonal nombrado y contratado de la	RIS
5	Realizar coordinaciones para el	ingreso de la infor	macion en el modulo CEPLAN		_
6			, Manuales y Procedimientos relacio	nados con su área de trabaio	_
				riado don da area de dadajo.	
7	Otras funciones asignadas por e	el Jefe inmediato.			
coo	RDINACIONES PRINCIPALES				
Coor	dinaciones internas				00
Direcc	ión de Salud Publica / Jefatura de AIS/ Jefes de Un	idad / Coordinador del Progr	rama Presupuestal Articulado Nutricional.		
Coor	dinaciones Externa				
Con pi	rofesionales, técnicos y auxiliares de otros estable	cimientos de salud previa aut	orización de su Jefatura		51.6
FORM	AACIÓN ACADÉMICA				
· Oni	MACION ACADEMICA				
A.) Fo	rmación Académica B.)	Grado(s)/situación acadér	mica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta Completa	Egresado(a)		X Si No	
	Secundaria	Bachiller	Título de Licenciado en Administracion		
		Dacimer	y/o Contador Público		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?	
	Técnica Superior (3 ó	Maestría		X SI No	
х				A a land	
^	Universitatio	Egresado Titulado			
		Doctorado			
		Egresada Titulado			
CONC	CIMIENTOS				
A.) Co	nocimientos Técnicos principales requeridos	para el puesto (No requie	eren dacumentación sustentaria) :		
	mientos vinculados a las funciones del pues				
ey N°	293442, Ley Marco de Aseguramiento Unive	ersal en Salud y su reglame	ento.		
U N° 1	97-2012-SIS, Cobertura de prestaciones, rég	lmen subsidiado.			
onoci	mientos en realización pedidos en el sistema	a SIGA			
M N°	289-2013/MINSA Documento técnico y crite	rios de Programación de l	os programas presupuestales vigente.		
emás	pliegos involucrados.	and the contempor		a) aciona y acion	







Otras inherentes a sus funciones.

Indique los cursos y/o pro	ogramas de es	pecializ	zación requ	ieridos:		-			- Table	
Cursos de Capacitación de 3 años.	y/o certifica	do afii	nes a la p	rofesión no m	nor de 100 horas y	con una	antigüedad r	no mayor		
C.) Conocimientos de Ofi			e dominio					Nivel de	e domínio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIO	MAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Word		х			Ing	lés	х			
Excel		х								
Powerpoint		Х								
Experiencia específica A.) Marque el <u>nivel mínin</u>	no de puesto q	ue se n	equiere cor	mo experiencia:	ya sea en el sector púb	lico o priv	rado:			
X Profesional	Auxiliar Asisten	te		Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador		Jefe de Área Opto	10	Geren	0.000
B.) Indique el tiempo de e NO MENOR DE 01 AÑO				esto, ya sea en	sector publico o privat	10:				
* Mencione otros aspectos co	and the same of the same of the	13.	and the second	experiencia; en c	so existiera algo adiciona	para el po	vesto.			
IABILIDADES O COMPE	TENCIAS									
HABILIDADES O COMPE (1) Liderar,movilizar e Ir		pos de	trabajo.							

(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.

(4) Atención altruistra al usuario,compañeros de trabajo y comunidad



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REI	D DE SALUD BAGUA	
Denominación:	NO APLICA	510001	
Nombre del puesto:	TÉCNICO (A) INF	FORMATÍCO RESPONSABLE DE PUN	TO DE DIGITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal:		/ MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓ	
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA	TIMO NOTICE DE GALOBY DINEGGIO	TILD DE SALOD.
Puestos que supervisa:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
Mantanor la información estrativada -			
Mantener la información actualizada, o decisiones e implementación de estrati	egias que contribuya	n al desarrollo de una cultura de salud	nformaticos, para fortalecer la toma de en el marco de la atención integral con
enfoque de la familia y comunidad			~
FUNCIONES DEL PUESTO			
Cumplir con el procesamiento del     Emitir el formato impreso de afiliar	100% de formatos H	IS-MIS, SIEN y SIS.	
- The of formato improve de diffici			5 1 W 1 I I I I I I I I I I I I I I I I I
correspondiente.	scion cronologica y co	onsultas de información estadística del	ámbito del punto de digitación
4 Brindar asistencia técnica según c	competencia y de acu	erdo al nivel de su establecimiento de :	salud.
Recibir inventario de los bienes al	ingresar a laborar y e	en consecuencia deberá entregar inver	ntario de bienes al
término de su contrato o a la actua  Otras que disponda esta dirección	ilización de la informa	ación del inventarío.	
	y la jefatura inmedia	to superior.	10
regional.	de versiones de los	sistemas implementados por el nivel ce	entral en el ámbito
8 Participa en las capacitaciones pro	ogramadas en los dife	erentes aplicativos y/o estrategias impl	ementadas en el ámbito regional.
Recopila, consolída, procesa y em de la Jurisdicción de RSB (HIS, SI	nite informes en me	edio fisico y digital del registro y calidad	l las actividades realizadas en los EESS
	The state of the s	nenta a los EESS de su jurisdicción.	
11 Otras funciones asignadas por el J	efe inmediato.	nenta a los ELOO de su jurisdicción.	
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Tirección de Salud Publica / Jefatura de AIS/ Jefes de L	Inidad / Coordinador del Pror	roma Procurusetal Arteulado Nutrislanal	
Coordinaciones Externa	moder and change out 110g	partiti i resuppostal introdeco nomicoria,	
Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros estable	primientos de selud provie ou	torización do ou lafatura	
p. T.	John Morado de Saldo previa au	ionzacion de su Jeraiora	
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Formación Académica     B.)	Grado(s)/situación académic	ca y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)		Si X No
Secundaria	Bachiller	Título de Técnico en Computación e	
Téchica Básica	-	Informática	GE OF STREET
(1 o 2 arifos)	Titulo/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
X Técnica Superior (3 ó 4 X	Maestria		
anos)	-		SI A No
Universitario	Egresado Titulado		
	Doctorado		
=	Favorate Trade		
	Egrassido Titulado		







CONOCIMIENTOS										
A.) Conocimientos Técnico	os principales	s requerio	dos para el	puesto (No re	quieren document	ación sustentaria) :				
Conocimientos vinculados a	las funciones	del puesto	D.							
Ley N° 293442, Ley Marco d	e Aseguramie	nto Unive	rsal en Sali	ud y su reglame	nto.					
RJ N° 197-2012-SIS, Cobert	ura de prestac	iones, rėg	gimen subs	idiado,						
Conocimientos en realización	pedidos en e	l sistema	SIGA							
RM N° 289-2013/MINSA Doc	cumento técnic	o y criteri	ios de Prog	ramación de los	programas pres	upuestales vigente.				
D.S. 010-2013 -SA Que apru involucrados.	eba Plan de S	alud Esco	olar 2013 - 2	2016 con cargo	al presupuesto in	stitucional del Ministe	rio de Salud, de	I SIS y de	ios demás pl	iegos
Otras inherentes a sus funcio	nes.									
B.) Programas de especiali	zación reque	ridos y s	ustentados	s con documer	itos.					
Indique los cursos y/o prog	ramas de esp	ecializac	ión requer	idos:		THE DISTANCE		(SWAR		
Cursos de Capacitación y de 3 años.	o certificado	afines a	la profes	ión no menor	de 100 horas y	con una antigüedad	d no mayor			ie.
C.) Conocimientos de Ofim	àtica e Idiom									
OFIMÁTICA	No spica	Básico	e dominio Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Nivel d	e dominio Intermedio	Avanzadi
Word			х			Inglés	X			
Excel			Х							
Powerpoint			Х							
EXPERIENCIA										
Experiencia general Indique la cantidad total de a	iños de expe	riencia fai	boral; ya s	sa en el sector	público o privado.					
Experiencia mínima no m	enor de 01	año en e	el sector p	rúblico (MINS	iA).					
Experiencia específica		14		- 29 10	920 32	M625 156 156				
A.) Marque el nivel mínimo o		0.00	ere como e		sea en el sector p	úblico o privado:				
X Profesional	Auxilia Asiste			Analista / Especialista		ervisor / ordinador	Jefe de Åres Doto	10	Gerer Direct	
B.) Indique el tiempo de expe	riencia reque	erida para	el puesto	va sea en el s	ector núblico o nri	vado:				



NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES

(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
 (4) Atención altruistra al usuario,compañeros de trabajo y comunidad

HABILIDADES O COMPETENCIAS

[1] Liderar,movilizar e Inspirar a equipos de trabejo.

[2] Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.

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



#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:

DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA

Denominación:

NO APLICA

ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL, PARA LA OFICINA DE DIRECCION Y PARA LA

Nombre del puesto: UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

JEFE DIRECCIÓN/JEFE DE ADMINISTRACIÓN/JEFE LA UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE

Dependencia Jerárquica Lineal:

RECURSOS HUMANOS DE LA RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA

Dependencia Jerárquica funcional:

NO APLICA

Puestos que supervisa:

NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y coordinar las actividades y labores secretariales de la Oficina de Administración, con la finalidad de brindar atención adecuada y oportuna a los usuarios internos y externos.

# FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, coordinar	y actualizar la agenda de citas	y reuniones de la Oficina de Administración.
---	----------------------	---------------------------------	--

- 2 Recepcionar, registrar y archivar o distribuir los documentos de las unidades orgánicas de Administración.
- Organizar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Oficina de Administración preparando periódicamente los informes de situación.
- 4 Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la Oficina de Administración
- Organizar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Oficina de Administración preparando periódicamente los informes de situación.
- Organizar y mantener permanentemente actualizados los archivos del acervo documentario.
- Revisar y proponer que la documentación de la Oficina de Administración pase al Archivo General en calidad de archivo pasivo, para su custodia y conservación.
- 8 Coordinar la organización de eventos planificados por la Oficina de Administración.
- Recibe y deriva oportunamente las visitas y comunicaciones telefónicas que ingresan a la Oficina de Administración, propiciando la buena imagen de la Institución.
- Redactar o tomar dictado y elaborar los documentos que emite la Oficina de Administración.
- Prever y requerir en forma racional y oportuna, las necesidades de útiles de oficina y otros materiales que necesita la Oficina de Administración para el cumplimiento de sus objetivos y metas asignadas.
- Verificar permanentemente el estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Oficina de Administración, coordinando con la Unidad de Logística la programación oportuna de su mantenimiento preventivo y correctivo.
- 13 Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar dentro del sistema administrativo.
- 14 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

# COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Jefatura de Dirección de Administración.

#### Coordinaciones Externa

No aplica





FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para e	el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Secundaria	Completa	Egresado(a)  Bachiller	SECRETARIADO EJE	CUTIVO	Si X No
Técnica Básica (1 ó 2 años)		X Título/ Licenciatura			¿Requiere habilitació profesional?
X Técnica Superior (3 ó 4 años)  Universitario	X	Maestría  Egresado Titulodo  Doctorado			Si X No
		Egresado Titulado			
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos	principales re	queridos para el puesto (No requ	ileren documentación sustentar	ia):	
Conocimientos vinculados a	as funciones	del puesto.			
Capacidad de expresión, reda	cción y coa	rdinación técnica			
Habilidad especializada en s	ecretariado				
Manejo de intermedio de sis	tema inform	ático.			
B.) Programas de especializa	ción requerio	los y sustentados con documento	95.		
Indique los cursos y/o progra					
Cursos de Capacitación y/o	diplomados	afines a las funciones del pues	sto, no menor de 100 Horas y	/ antigüedad no n	nayor a 03 años.
	2011 2-00-01		2400		
C.) Conocimientos de Ofimát	ica e Idiomas				
0.0		de dominio		Nive	l de dominio
OFIMÁTICA No	aplica Básico	Intermedio Avanzado	IDIOMAS	No aplica Bási	co Intermedio Avanzado
Excel	X	1	ingles	+^+	
Powerpoint	х		******		
		encia iaboral; ya sea en el sector	público o prívado.		
Experiencia mínima no me	nor de 01 ai	io en el Sector Público			
Experiencia específica  A.) Marque el <u>nível mínimo d</u>	e puesto que	se requiere coma experiencia; ya	sea en el sector público o priva	ıdo;	
X Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Opto	Gerente o Director
B.) Indique el tiempo de expe NO MENOR DE 01 AÑO EN		rida para el puesto; ya sea en el s PÚBLICO	ector público o privado:		
			2 2 2		
* Mencione atros aspectos comple  DECLARACION JURADA SEG	& Control of the Cont	re el requisito de experiencia; en caso TO BASES	existiera algo adicional para el pue	sto.	
HABILIDADES O COMPETEN	ICIAS				
(1) Liderar, movilizar e Inspir	ar a equipo:	s de trabajo.			
(2) Facilidad de comunicació	in de maner	a verbal o escrita.			
(3) Usar recursos de manera					
	responsabl	e dentro de lo que la ley establ	ece.		

	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgán	ica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
Denominaci	
Nombre del pues	
Dependencia Jerárquica Line	
Dependencia Jerárquica funcion Puestos que supervi	
MISIÓN DEL PUESTO	
comunidad, con pertinencia intercultura grupos vulnerables.	isticos clínicos laboratoriales, en el marco del Modelo de Cuidado Integral de salud por curso de vida para la persona, familia y al; así como las actividades de orden preventivo promocional para mejorar la salud de la población general, con énfasis en
FUNCIONES DEL PUESTO	
Heremosummediscensive in .	ilas con diagnactico probable de estamadades infessiones
Toma de muestra a pacientes repri      Toma de muestra a pacientes con	iles con diagnostico probable de enfermedades infecciosas diagnostico probable de enfermedades no transmisibles.
3 Lecturas de láminas de gota grues	a. frotis de leishmaniosis. RK
4 I Toma de muestra para batería de	gestante.
s Foma de muestras a población ger	neral y procesamiento de análisis hematológicos, bioquímicos, microbiológicos, inmunológicos, parasitológicos y urológicos.
6 Realizar los análisis dependiendo o	de la cartera de servicios de las IPRESS de la RIS Bagua.
7 Envió de muestras al laboratorio re	eferencial para control de calidad y examenes confirmatorios.
sus correspondientes modificatoria	
Implementar y aplicar los proced Salud y el Ministerio de Salud, gara superior.	limientos laboratoriales de acuerdo a los diferentes manuales vigentes de laboratorio otorgado por el Instituto Nacional de antizando la calidad de los resultados, los que están supeditados a un control de calidad por parte del laborarorio inmediato
10 Remitir al laboratorio inmediato sup	perior sus láminas de diagnóstico de las diferentes enfermedades, para control de calidad.
Durante el desarrollo de los proce persona, comunidad y medio ambie	dimientos laboratoriales, mantener y aplicar las normas de bioseguridad en todo momento, para salvaguardar la salud de l ente.
12 Cumple, monitorea, Supervisa y ev	alúa las normas de bioseguridad de su servicio.
	o de Indicadores sanitarios, según las Normas establecidas de acuerdo a asignación.
	rol, investigación epidemiológica, elaboración y análisis de información de brotes correspondiente a la jurisdicción de su
15 Participar de las reuniones técnicas	convocadas por los diferentes niveles.
16 Brindar asistencia técnica según co	impetencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
	complejidad al personal de salud bajo su supervisión y responsabilidad.
	car los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes.
Recibir inventario de los bienes al i Información del inventario.	ngresar a laborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la
20 Otras funciones asignadas por el J	efe inmediato.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones internas	
	sponsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.
Coordinaciones Externa	providence are allege de EESS y oras uniquies urganicas y Servicios.
	730/000E a inclituriones locales y Agentes semunitaries de Cabul



Coordinaciones internas	
Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.	
Coordinaciones Externa	
Red de Salud, Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud.	

Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académic	pa y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegi	latura?
Incompleta Secundaria	Complete	Egresado(a) Bachiller	Título: Licenciado en Biología,	X sı	No
Técnica Bésics (1 ó 2 años)		X Titulo/Licenciatura	Microbiología y Parasitólogo.	¿Requiere habilitación profesion	nof?
Técnica Superior (3 6 4 años) Universitario	x	Maestria Spresado Triulado		X st	No

## CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documenteción sustentaria

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su Reglamento.

D.L.N°1163 Disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud.

D.U.N°017-2019 Medidas para la cobertura universal en salud.

R.M. N° 727-2009/MINSA Política Nacional de Calidad en Salud.

R.M. 546-2011/MINSA/DGSP-V.03 Norma Tecnica de Salud \* Categorías de Establecimeinto del Sector Salud\*.

R.M. N°751-2004/MINSA, NT N°018-MINSA/DGSP-V.01, "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra refrencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.

R.M. N° 214-2018/MINSA, NT N°139-MINSA/2018/DGAIN Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clinica.

R.M N°116-2018/MINSA Directiva Administrativa N° 249 MINSA/2018/DIGEMID " Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmaceúticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos.

R.M. N°1295-2018/MINSA. NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Medicos de Apoyo".

R.M. Nº 030-2020/MINSA\* Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad.

R.M. Nº 958-2012/MINSA " Sesiones demostrativas de preparación de alimentos para Poblacion Materno Infantil.

R.M. N° 834-2019/MINSADS N°086- MINSA/2019/DGIESP V.01 Directiva Sanitaria para la implementación de la Visita Domiciliaria por parte del personal de salud para la prevención, reducción y control de la anemía materno infantil y DCI.

DS Nº 057-MINSA/DGE-v.01: Directiva Sanitaria para la vigilancia epidemiologica y diagnostico de laboratorio de la fiebre de Chikungunya en el Perú.

R.M. N° 752-2018/MINSA. NTS N° 104 - MINSA/DGSP V.01: Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de las Personas Afectadas por Tuberculosis.

R.M. N° 116-2015/MINSA, NTS N° 054-MINSA/DGSP-V.01: "Norma tecnica de salud para la atención de la malaria y malaria grave en el Perú".

R.M. N° 647-2006/MINSA. NTS N° 048-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud para la Atención de la Bartonelosis o Enfermedad de Carrión en el Perú\*.

R.M. N° 071-2017/MINSA: Guía de practica para la atención de casos de dengue en el Perú.

R.M. N° 733-2014/MINSA: Guía de practica clínica para la atención de casos de fiebre Chikungunya en el Perú.

R.M. N° 288-2015/MINSA. NTS N° 116 MINSA/DIGESA-V.01: Norma tecnica para la vigilancia y control del Aedes aegyptis, vector del dengue, fiebre chikungunya y la prevención del ingreso del Aedes albopictus en el Territorio Nacional.

R.M. N° 027-2016. PSU N° 015-MINSA/DVMSP/CDC: Protocolo Sanitario de Urgencia para la Vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika.

R.M. N° 461-2010/MINSA. NT N° 082: Control de calidad de diagnostico microscopico de Malaria.

R.M. Nº 024-2017/MINSA. NTS. Nº131- MINSA/DGIESP.V01. Norma Tecnica de Salud para la Vigilancia, Prevención y Control de la Rabia Humana en el Perú.

R.M. N° 215-2004/MINSA. NTS N° 007 Sobre prevención y tratamiento de accidentes sobre animales ponzofiosos.

R.M. Nº 684-2010/ MINSA. NTS Nº 083-MINSA/DGSP-V.01: Norma técnica de salud para la vigilancia, prevención y control de la peste en el Perú.

R.M. N° 011 - 99 - SA - DGSP - R.V.M 290 - 99 - J - OPD / INS. Manual de Procedimientos de Laboratorio-INS 2013.

R.J. Nº 164-2006-J-DPD/INS. Manual de procedimientos de laboratorio para el Diagnóstico de la Trypanosomiosis americana (Enfermedad de Chagas).

R.J. N° 461-2003-J-OPD/INS.SNT N° 39: Manual de procedimientos de laboratorio para el diagnostico de malaria

R.J. N° 111-2005-J-OPD/INS. SNT N° 40: Manual de procedimientos de laboratorio en tecnicas basicas de hematologia.

R.J. N° 478-2005-J-OPD/INS, SNT N° 18: Manual de bioseguridad para los laboratorios

R.J. Nº 171-2003. SNT Nº 37: Manual de procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de los parásitos intestinales del hombre.

R.J. Nº 164-2006-J-OPD/INS. SNT: N° 00: Manual de procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de la Trypanosomiosis Americana (Enfermedad de Chagas)

R.J. Nº 250-J-OPD/INS. SNT Nº 34: Manual de Procedimientos Bactriológico y Serológico para el Diagnóstico de la Leptospirosis

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

# Indíque los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesion no menor de 12 horas y con una antigüedad no menor de 3 años.

## C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio						
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado			
Word		X					
Excel		Х					
Powerpoint		Х					

			Nivel de do	minio
IDIOMAS	No aptice	Básico	Intermedia	Averzado
Inglés	Х			
271614				

#### **EXPERIENCIA**

#### Experiencia general

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

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA NO MENOR DE 61 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO (No Incluye Serums)

\* Mencione atros aspecios complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

SIN RESOLUCION SERUMS / HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL/ DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES

# HABILIDADES O COMPETENCIAS

- (1) Trabajo en equipo.
- (2) Habilidades comunicativas.
- (3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
- (4) Compromiso Organizacional Trabajo bajo presión







# IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA Unidad Orgánica: Denominación: NO APLICA TÉCNICO (A) INFORMATÍCO RESPONSABLE DE PUNTO DE DIGITACIÓN Nombre del puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD. NO APLICA Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA Puestos que supervisa: MISIÓN DEL PUESTO Mantener la información actualizada, oportuna y su análisis con la implementación de aplicativos Informáticos, para fortalecer la toma de decisiones e implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo de una cultura de salud en el marco de la atención integral con enfoque de la familia y comunidad **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 Cumplir con el procesamiento del 100% de formatos HISMISA y SIS. 2 Emitir el formato impreso de afiliaciones de los usuarios del AUS. Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información estadística del ámbito del punto de digitación Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud. Recibir inventario de los bienes al ingresar a laborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al 5 término de su contrato o a la actualización de la información del inventario. Otras que disponga esta dirección y la jefatura inmediato superior. Instalación de aplicativos y control de versiones de los sistemas implementados por el nivel central en el ámbito regional. Participa en las capacitaciones programadas en los diferentes aplicativos y/o estrategias implementadas en el ámbito regional. Recopila, consolida, procesa y emite informes en medio fisico y digital del registro y calidad las actividades realizadas en los EESS de la Jurisdicción de RSB (HIS, SIS, otros utilizados). Realiza análisis estadistico de la información y retroalimenta a los EESS de su jurisdicción. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas Dirección de Salud Publica / Jefatura de AIS/ Jefes de Unidad / Coordinador del Programa Presupuestal Articulado Nutricional. Coordinaciones Externa Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud previa autorización de su Jefatura FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Formación Académica B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Título de Técnico en Computación e Informática tulo/Licenciatura ó 2 años)





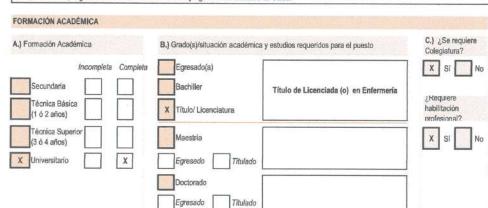
CONOCIMIENTOS										
A.) Conocimientos Técnicos	principales	requerid	os para el p	ouesto (No requ	uieren documentad	ción sustentaria)	:			
Conocimientos vinculados a	THE RESERVE TO STATE OF						·			
Ley N° 293442, Ley Marco	de Asegura	miento U	Iniversal er	Salud y su re	glamento.					
RJ N° 197-2012-SIS, Cober	tura de pre	staciones	s, régimen	subsidiado.						
Conocimientos en realizació	n pedidos	en el siste	ema SIGA							
RM N° 289-2013/MINSA Do	cumento té	ecnico y c	criterios de	Programación	de los programa	as presupuesta	ales vigente.			
RJ N° 15-2021 DIRECTIVA SERVICIOS DE SALUD (IP		RATIVA	PARA LA (	GESTION DEL	FORMATO UN	ICO (FUA) EN	LAS INSTITUCIO	NES PRES	STADORA	S DE
NORMAS VIGENTES DEL										
Conocimientos en el Sistem	a de Inform	ación de	Historia Cl	ínica Electróni	ca					
Otras inherentes a sus funci	ones.									
Indique los cursos y/o progra Cursos de Capacitación y/o de 3 años.  C.) Conocimientos de Ofimá	certificado	afines a			e 100 horas y co	on una antigüe	dad no mayor			
C.) Conocimientos de Ofima	lica e Idiom		postavena erasini							
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	e dominio Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Word			Х			Inglės	Х		10-2004012-000	
Excel			X							
Powerpoint			Х							
EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de añ					úblico o privado.					
Experiencia mínima no me	nor de 02	anos en	el sector p	ublico.						
Experiencia específica  A.) Marque el <u>nivel mínimo de</u> Profesional	x Auxilia Asista	ero.	ere como ex	periencia; ya se Analista / Especialista	Sup	olico o privado: ervisor / erdinador	Jefe de Área Dpto	10	Gerer	
B.) Indique el tiempo de experi	encia reque	rida para	el puesto;	ya sea en el seo	ctor público o priva	ido:				
NO MENOR DE 6 MESES										
* Mencione atrax especias compler DECLARACION JURADA S		Supplied to Assess	~~~~~	ncia; en caso exi	stiera algo adicional	para el puesto.				
HABILIDADES O COMPETI	ENCIAS									
(1) Liderar,movilizar e Inspira	ar a equipos	de traba	ajo.							
(2) Facilidad de comunicació	n de manei	a verbal	o escrita.							
(3) Usar recursos de manera	responsab	le dentro	de lo que l	a ley establec	e.					

(4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA Denominación: NO APLICA Nombre del puesto: LICENCIADO (A) ENFERMERIA/ PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL I - 1 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD. Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA NO APLICA Puestos que supervisa: MISIÓN DEL PUESTO Brindar atención de enfermería, en el marco de la atención integral por curso de vida para la persona, familia y comunidad con pertinencia intercultural; priorizando las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud; así como, recuperativas y de rehabilitación de baja o mediana complejidad; para mejorar la salud de la población general, con énfasis en la calidad de vida de la población infantil. **FUNCIONES DEL PUESTO** 1 Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos de la meta y programa presupuestal afines al perfil. Llenar en forma adecuada y registrar oportunamente, así como el seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria. Realizar actividades preventivas en la población general con énfasis en el niño en el marco de la atencion integral: CRED; Vacunación, desarrollo infantil temprano; administración de micronutrientes, tamizaje de violencia intrafamiliar y consejeria nutricional; seguimiento del niño; dosaje de hemoglobina; tratamiento de las enfermedades prevalentes de la infancia, otros según normas vigentes.

4 Cumplir, monitorear y supervisar las normas de bioseguridad en su consultorio 5 Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social. Realizar visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, tactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolesente, adulto y adulto mayor). Realizar el análisis de la situación de salud de su jurisdicción y coordinar con autoridades y demás actores sociales las intervenciones para mejorar los determinantes de la salud en su jurisdicción, Participar activamente en la elaboración del Plan de Salud Local y realizar periódicamente la evaluación del mismo para lograr el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios. Cumplir como minimo 70% de sus horas establecidas en el contrato para realizar actividades extramurales, y el resto se cumplirá en actividades intramurales 10 Actualizar, consolidar y analizar el padrón nominal de niños menores de 6 años de forma permanente. Realizar y garantizar la Atención integral por etapas de vida: Niño, Adolescente, Joven, Adulto y Adulto Mayor de la población de su jurisdicción, según el Molelo de Atención integral de Salud (RM 220/2021-MINSA) Realizar visitas de seguimiento integral a niños, priorizando inmunizaciones, CRED, suplementación, antiparasitarios, IRAS, EDAS, TBC, Metaxénicas y otras estrategias sanitarias. También visitas de seguimiento integral a personas con riesgos que no acuden a EE.SS personas con discapacidad y familias asignadas según su sectorización. 13 Participar de la atención de emergencias/urgencias segun necesidad y en el marco de la Ley de Atención de Emergencias. 14 Cumplir con el llenado correcto de la Historia Clínica de los diferentes registros de atención establecidos por normatividad vigente. Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y gulas clínicas de atención vigentes del Ministerio de Salud. Participar en las acciones de control, investigación epidemiológica, elaboración y análisis de información de brotes correspondiente a la jurisdicción de su competencia. 17 Garantizar el trabajo en equipo 18 Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud. Recibir inventario de los bienes al ingresar a laborar y en consecuencia deberá entregar Inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la Información del 19 inventario. Manejar urgencias de baja complejidad. 21 Evaluar, estabilizar y referir a pacientes en emergencia según riesgos y competencias, de acuerdo a la normas vigente, Identificar a la población en riesgo ambiental, social y referir a las instancias correspondientes, según normatividad vigente. 23 Capacitar al personal de salud del establecimiento en aspectos relacionados con los avances y necesidades del servicio. 24 Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermeria bajo su supervisión y responsabilidad. 25 Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigente. Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia; en los diferentes 26 niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigentes.

27 Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios. Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud.







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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

Ley Nº 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.

DECRETO SUPREMO Nº 022-2024-SA Decreto Supremo que define el listado de los indicadores de desempeño y compromisos de mejora de los servicios a cumplir en el año 2025, las fichas técnicas y los scripts para su aplicación e implementación para percibir la entrega económica anual a la que hace referencia el artículo 15 del Decreto Legislativo Nº 1153, Decreto Legislativo que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.

Resolución Jefatural N.º 000050-2024-SIS/J Aprobar la Directiva Nº 002-2024-SIS/GREP-V.01: "Directiva para el Registro de la Información de las Prestaciones Otorgadas a los Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)"

RM N° 265 -2018 MINSA que aprueba NTS N° 139: "Norma técnica de salud para la Gestión de la Historia Clínica".

RM N°537-2017/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 137: "Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo de la Niña y el Niña Menores de Cinco Años".

RM N.º 884-2022-MINSA que aprueba la NTS Nº 196-MINSA/DGIESP-2022 "Norma Técnica de Salud que establece el Esquema Nacional de Vacunación"

RM Nº 863-2023/MINSA que aprueba la NTS Nº 208-MINSA/DGIESP-2023, Norma Técnica de Salud que establece la vacunación contra la COVID-19

RM Nº 251-2024/MINSA que establece la NTS Nº 213-MINSA/DGIESP-2024, Norma Técnica de Salud: Prevención y control de la anemía por deficiencia de hierro en el niño y la niña, adolescentes, mujeres en edad fértil, gestantes y puérperas.

RM N°497-2017/MINSA que establece la Norma Técnica de Salud N°136: "Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones".

R.M N° 545-2024 | MINSA que establece NTS N° 214 - MINSA/DGIESP-2024: "Norma Técnica de Salud para la Alención Integral de Salud Neonatal".

RM N°870-2009/MINSA que establece el Documento técnico: "Consejería Nutricional en el Marco de la Atención de Salud Materno Infantil".

RM Nº958-2012/MINSA que establece el Documento Técnico "Sesiones Demostrativas de Preparación de Alimentos para Población Materno Infantil".

RM N°748-2018/MINSA Directiva Sanitaria N° 081-MINSA/2018/DGIESP: "Directiva Sanitaria que establece pautas para optimizar el acceso a prestaciones para la reducción, prevención y control de la Anemia Infantil en establecimientos de salud".

RM Nº 063-2014/MINSA, que establece la Directiva Sanitaria N°054- MINSA/DGSP-V.01 "Vigitancia Epidemiológica de Eventos Supuestamente Atribuídos a la Vacuna o Inmunizaciones (ESAVI).

R.M. N° 363-2022/MINSA que aprueba la Guía Técnica: Procedimiento para la determinación de la hemoglobina mediante el hemoglobinómetro portátil.

RM N°260-2014/MINSA que establece la Guía Técnica para la Implementación de" Grupos de Apoyo Comunal para promover y proteger la Lactancia Matema".

RM Nº 755-2017/MINSA que aprueba la "Guía de Práctica Clínica para Diagnóstico y Tratamiento de la Enfermedad Diarreica Aguda en la Niña y el Niño"

RM N° 479-2017/MINSA que aprueba los "Lineamientos para la Desparasitación Preventiva contra Geohelmintos en el Perú".

Resolución Ministerial Nº 263 – 2009 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 077 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para el Manejo de Infecciones de Transmisión Sexual en el Perú".

Resolución Ministerial ; Resuelive: Aprobar la NTS Nº169-MINSA/2020/DGIESO "Norma Técnica de Salud de Atención Integral del Adulto con Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)".

Resolución Ministerial N° 882 – 2020 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 167-2020-MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el Atención Integral de la Niñas, Niños y Adolescentes infectados por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)"

Resolución Ministerial N° 1138 – 2019 / MÍNSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 159 – MÍNSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para la Prevención de la Transmisión Matemo infantil del VIH, Sifilis y la Hepatitis B".

Resolución Ministerial № 576-2023/MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS № 204 -MINSA/DGIESP-2023, "Norma Técnica de Salud "Prevención Combinada del Virus de la Inmunodeficiencia Humana para Poblaciones en Alto Riesgo"

Resolución Ministerial Nº 980 – 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 126 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Población Trans Femenina para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual y el VIH/SIDA".

Resolución Ministerial Nº 1012 – 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 129 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y el Control de la Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana en Pueblos Indígenas Amazónicos, con Pertinencia Intercultural".

Resolución Ministerial Nº 1330 – 2018 / MiNSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 146 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de la Hecatitis Viral B en el Perú".

Resolución Ministerial N° 339 – 2023 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 200 – MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de las Persona Afectada por la Tuberculosis, Familia y Comunidad".

Resolución Ministerial N° 895 – 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 143 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la Coinfeccion Tuberculosis y Virus de la Inmunodeficiencia Humana en el Perú".

Resolución Ministerial N° 1098 – 2017 / MINSA; Resuetve: Aprobar la Directiva Sanitaria N° 080 – MINSA / DGSP – V.01 "Directiva Sanitaria para la Intervención ante la Presencia de un caso de Tuberculosis en una Institución Educativa".

Resolución Ministerial N° 652-2016/MINSA que aprueba la NTS N° 124-2016-MINSA-V.01 "Norma Técnica de Planificación Familiar"

Resolución Ministerial N° 827-2013/MINSA que aprueba la NTS N° 105-MINSA/DGSP, V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Gestante"

Resolución Ministerial N° 973-2012/MINSA que aprueba la NTS N° 034-MINSA/DGSP-V.2 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud en la Etapa de Vida Adolescente"

Guía Técnica de Práctica Clínica para la Atención de Emergencias Obstétricas Según Nivel de Capacidad Resolutiva 2007

RM Nº 518-2016/MINSA, N.T. Nº 121 Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural.

RM Nº 007-2017/MINSA, N.T. Nº 130 Norma Técnica de salud para la atención integral de la gestante adolescente durante el embarazo parto y puerperio

RM Nº 0027-2016/protocolo sanitario de urgencia para la vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika

NTS Nº 054-MINSA/DGSP-V.01: Norma tecnica de salud para la atención de la malaria y malaria grave en el Perú (RM Nº 116-2015/MINSA)

RM N.º 175-2024-MINSA que aprueba NTS Nº 211-MINSA/DGIESP-2024, Norma Técnica de Salud para la atención integral de pacientes con dengue en el Perú.

RM N° 733-2014/MINSA: Guía de practica clínica para la atención de casos de fiebre Chikungunya en el Perú

RM N° 027-2016 Protocolo Sanitario de Urgencia para la Vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika.

NTS Nº 116 MINSA/DIGESA-V.01: Norma tecnica para la vigilancia y control del Aedes aegyptis, vector del dengue, fiebre chikungunya y la prevención del ingreso del Aedes albopictus en el Territorio Nacional.

DS N° 057-MINSA/DGE-V.01: Directiva Sanitaria para la vigliancia epidemiologica y diagnostico de laboratorio de la fiebre de Chikungunya en el Perú.

NTS Nº 131-MINSA-2017/DGIESP: Norma tecnica de salud para la vigilancia, prevención y control de la Rabia Humana en el Perú

DS N° 072-MINSA/DGIESP-V.01: Directiva sanitaria para la administración de la vacuna antirrabica humana pre exposición en poblaciones de areas endemicas y expuestas al riesgo de rabia silvestre.

NTS 007-MINSA/DGIESP-V.01 Sobre prevención y tratamiento de accidentes sobre animales ponzoñosos.

Fichas técnicas, período 2024-2025, de las categorías salud y reducción de violencia contra la mujer, en el marco de la próxima reunión de negociación de compromisos de gestión y metas de cobertura del Fondo de Estimulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)





D.V	December	do	especialización	enguaridae u	essetantadas	-	dansonante

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:	Medi
Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.	

# C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

		Nivel de	dominio
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedid Avanzado
Inglés	Х		
******			

# **EXPERIENCIA**

# Experiencia general

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

EXPERIENCIA MÍNIMA NO MENOR DE 1 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO.

Experiencia especifica					
A.) Marque el nivel míni	mo de puesto que se requ	ilere como experiencia; y	a sea en el sector público o	privado:	
X Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Area o Opto	Gerente o Director
	experiencia requerida par EN EL SECTOR PÚBLICO		l sector público o privado:		
* Mencione otros aspecto	s complementarios sobre e	l requisito de experiencia	; en caso existiera algo adic	ional para el puesto.	
RESOLUCION SERUMS	/ HABILIDAD PROFESIO	NAL ORIGINAL/ DECLA	RACION JURADA SEGÚN	FORMATO BASES	

# HABILIDADES O COMPETENCIAS

- (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.
   (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.
- (3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
- (4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad







#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA

Denominación: NO APLICA

Nombre del puesto: LICENCIADO (A) ENFERMERIA/ PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL I - 2 Y 1 - 3

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD.

Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería, en el marco de la atención integral por curso de vida para la persona, familia y comunidad con pertinencia intercultural; priorizando las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud; así como, recuperativas y de rehabilitación de baja o mediana complejidad; para mejorar la salud de la población general, con énfasis en la calidad de vida de la población infantil.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos de la meta y programa presupuestal afines al perfil.
- 2 | Llenar en forma adecuada y registrar oportunamente, así como el seguirniento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
- Realizar actividades preventivas en la población general con énfasis en el niño en el marco de la atencion integral: CRED; Vacunación, desarrollo infantil temprano;

  administración de micronutrientes, tamizaje de violencia intrafamiliar y consejeria nutricional; seguimiento del niño; dosaje de hemoglobina; tratamiento de las enfermedades prevalentes de la infancia, otros según normas vigentes.
- 4 Cumplir, monitorear y supervisar las normas de bioseguridad en su consultorio
- 5 Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
- Realizar visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolesente, adulto y adulto mayor).
- Realizar el análisis de la situación de salud de su jurisdicción y coordinar con autoridades y demás actores sociales las intervenciones para mejorar los determinantes de la salud en su jurisdicción.
- 8 Participar activamente en la elaboración del Plan de Salud Local y realizar periódicamente la evaluación del mismo para lograr el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios.
- Cumplir como minimo 70% de sus horas establecidas en el contrato para realizar actividades extramurales, y el resto se cumplirá en actividades intramurales
- 10 Actualizar, consolidar y analizar el padrón nominal de niños menores de 6 años de forma permanente.
- Realizar y garantizar la Atención integral por etapas de vida: Niño, Adolescente, Joven, Adulto y Adulto Mayor de la población de su jurisdicción, según el Molelo de Atención integral de Salud (RM 220/2021-MINSA)
- Realizar visitas de seguimiento integral a niños, priorizando inmunizaciones, CRED, suplementación, antiparasitarios, IRAS, EDAS, TBC, Metaxénicas y otras estrategias sanitarias. También visitas de seguimiento

integral a personas con riesgos que no acuden a EE,SS personas con discapacidad y familias asignadas según su sectorización.

- 13 Participar de la atención de emergencias/urgencias segun necesidad y en el marco de la Ley de Atención de Emergencias.
- Cumplir con el llenado correcto de la Historia Clínica de los diferentes registros de atención establecidos
- por normatividad vigente.
- Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de Salud.
- Participar en las acciones de control, investigación epidemiológica, elaboración y análisis de información de brotes correspondiente a la jurisdicción de su competencia.
- 17 Garantizar el trabajo en equipo.
- 18 Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
- Recibir inventario de los bienes al ingresar a laborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la información del inventario.
- 20 Manejar urgencias de baja complejidad.
- 21 Evaluar, estabilizar y referir a pacientes en emergencia según riesgos y competencias, de acuerdo a la normas vioente.
- dentificar a la población en riesgo ambiental, social y referir a las instancias correspondientes, según normatividad vigente.
- 23 Capacitar al personal de salud del establecimiento en aspectos relacionados con los avances y necesidades del servicio.
- 24 Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermeria bajo su supervisión y responsabilidad.
- 25 Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigitancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigente.
- Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia; en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigentes.
- 27 Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

# COORDINACIONES PRINCIPALES

# Coordinaciones internas

Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.

# Coordinaciones Externa

Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud,





FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) Formación Académica  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Incompleta Completa  Egresado(a)  Bachiller  Título de Licenciada (o) en Enferr	Colegiatura?
Incompleta Completa Egresado(a)  Secundaria Bachiller Título de Licenciada (o) en Enferr	Colegiatura?
Secundaria Bachiller Titulo de Licenciada (o) en Enferr	
Técnica Básica (1 ó 2 años) X Título/ Licenciatura	x Si No  ¿Kequiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)  Maestria  Legresad  Doctorado  Legresad  Titulado	X SI No
CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):  Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.	
Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.	
Ley N 253442, Ley Marco de Aseguramiento d'inversa en Satud y su regamiento.  Fichas técnicas, período 2024-2025, de las categorías satud y reducción de violencia contra la mujer, en el marco de la metas de cobertura del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)	próxima reunión de negociación de compromisos de gestión
DECRETO SUPREMO Nº 022-2024-SA Decreto Supremo que define el listado de los indicadores de desempeño y con las fichas técnicas y los scripts para su aplicación e implementación para percibir la entrega económica anual a la que h Decreto Legislativo que reguta la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud Resolución Jefatural N.º 000050-2024-SIS/J Aprobar la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01; "Directiva para el Regis	ace referencia el artículo 15 del Decreto Legislativo N° 115. al servicio del Estado.
Asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA)*	a de la mantinación de las modelas res estagades e rec
RM N° 265-2018 /MINSA que aprueba NTS N° 139: "Norma técnica de salud para la Gestión de la Historia Clínica".	
RM N°537-2017/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N°137:"Norma Técnica de Salud para el Control del C Años".	Crecimiento y Desarrollo de la Niña y el Niño Menores de Cir
RM N. ° 884-2022-MINSA que aprueba la NTS N° 196-MINSA/DGIESP-2022 "Norma Técnica de Salud que establece e	el Esquema Nacional de Vacunación*
RM Nº 863-2023/MINSA que aprueba la NTS Nº 208-MINSA/DGIESP-2023, Norma Técnica de Salud que establece la	
RM N° 251-2024/MINSA que establece la NTS N° 213-MINSA/DGIESP-2024, Norma Técnica de Salud: Prevención y c niña, adolescentes, mujeres en edad fériil, gestantes y puérperas.	control de la anemia por deficiencia de hierro en el niño y la
RM N°497-2017/MINSA que establece la Norma Técnica de Salud N°136; "Norma Técnica de Salud para el Manejo de	la Cadena de Frío en las Inmunizaciones".
R.M N° 545-2024   MINSA que establece NTS N° 214 - MINSA/DGIESP-2024: "Norma Técnica de Salud para la Atenci	
RM N°870-2009/MINSA que establece el Documento técnico: "Consejería Nutricional en el Marco de la Atención de Sal	lud Materno Infantii".
RM N°958-2012/MINSA que establece el Documento Técnico "Sesiones Demostrativas de Preparación de Alimentos p	era Población Materno Infantil".
RM N°748-2018/MINSA Directiva Sanitaria N° 081-MINSA/2018/DGIESP: "Directiva Sanitaria que establece pautas par prevención y control de la Anemia Infantil en establecimientos de salud".	a optimizar el acceso a prestaciones para la reducción,
RM Nº 063-2014/MINSA, que establece la Directiva Sanitaria N°054- MINSA/DGSP-V.01 " Vigitancia Epidemiológica de Inmunizaciones (ESAVI).	Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacuna o
R.M. N° 363-2022/MINSA que aprueba la Guía Técnica: Procedimiento para la determinación de la hemoglobina media	
RM N°250-2014/MINSA que establece la Guía Técnica para la Implementación de" Grupos de Apoyo Comunal para pro-	
RM N° 755-2017/MINSA que aprueba la "Guía de Práctica Clínica para Diagnóstico y Tratamiento de la Enfermedad Di	
	Port <sup>®</sup>
RM Nº 479-2017/MINSA que aprueba los "Lineamientos para la Desparasitación Preventiva contra Geohelmintos en el	r oru :

Resolución Ministerial ; Resuelve: Aprobar la NTS Nº169-MINSA/2020/DGIESO "Norma Técnica de Salud de Atención Integral del Adulto con Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)".

1



Resolución Ministerial Nº 882 - 2020 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 167-2020-MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el Atención Integral de la Niñas, Niños y Adolescentes infectados por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)\* Resolución Ministerial Nº 1138 - 2019 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 159 - MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para la Prevención de la Transmisión Materno infantil del VIH, Sifilis y la Hepatitis B". Resolución Ministerial № 576-2023/MINSA: Resuelve: Aprobar la NTS № 204 -MINSA/DGIESP-2023, "Norma Técnica de Salud "Prevención Combinada del Virus de la Inmunodeficiencia Humana para Poblaciones en Alto Riesgo" Resolución Ministerial N° 980 – 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 126 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Población Trans Femenina para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual y el VIH/SIDA\*. Resolución Ministerial Nº 1012 - 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 129 - MINSA / DGSP - V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y el Control de la Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana en Pueblos Indígenas Amazónicos, con Pertinencia Intercultural". Resolución Ministerial Nº 1330 - 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 146 - MINSA / DGSP - V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de la Hepatitis Viral B en el Perú". Resolución Ministerial N° 339 – 2023 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 200 – MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de las Persona Afectada por la Tuberculosis, Familia y Comunidad\*. Resolución Ministerial Nº 895 - 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 143 - MINSA / DGSP - V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la Coinfeccion Tuberculosis y Virus de la Inmunodeficiencia Humana en el Perú". Resolución Ministerial Nº 1098 - 2017 / MINSA; Resuelve: Aprobar la Directiva Sanitaria Nº 080 - MINSA / DGSP - V.01 "Directiva Sanitaria para la Intervención ante la Presencia de un caso de Tuberculosis en una Institución Educativa". Resolución Ministerial N° 652-2016/MINSA que aprueba la NTS N° 124-2016-MINSA-V.01 "Norma Técnica de Planificación Familiar" Resolución Ministerial Nº 827-2013/MINSA que aprueba la NTS Nº 105-MINSA/DGSP.V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Gestante" Resolución Ministerial Nº 973-2012/MiNSA que aprueba la NTS Nº 034-MiNSA/DGSP-V.2 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud en la Etapa de Vida Adolescente' Guía Técnica de Práctica Clínica para la Atención de Emergencias Obstátricas Según Nivel de Capacidad Resolutiva 2007 RM Nº 518-2016/MINSA, N.T. Nº 121 Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural. RM Nº 007-2017/MINSA, N.T. Nº 130 Norma Técnica de salud para la atención integral de la gestante adolescente durante el embarazo parto y puerperio RM Nº 0027-2016/protocolo sanitario de urgencia para la vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika NTS N° 054-MINSA/DGSP-V.01: Norma tecnica de salud para la atención de la malaria y malaria grave en el Perú (RM N° 116-2015/MINSA) RM N.º 175-2024-MINSA que aprueba NTS Nº 211-MINSA/DGIESP-2024, Norma Técnica de Salud para la atención integral de pacientes con dengue en el Perú. RM N° 733-2014/MINSA: Guía de practica clínica para la atención de casos de fiebre Chikungunya en el Perú RM Nº 027-2016 Protocolo Sanitario de Urgencia para la Vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika. NTS Nº 116 MINSA/DIGESA-V.01: Norma tecnica para la vigilancia y control del Aedes aegyptis, vector del dengue, fiebre chikungunya y la prevención del ingreso del Aedes albopictus en el Territorio Nacional. DS Nº 057-MINSA/DGE-V.01: Directiva Sanitaria para la vigilancia epidemiologica y diagnostico de laboratorio de la fiebre de Chikungunya en el Perú. NTS Nº 131-MINSA-2017/DGIESP: Norma tecnica de salud para la vigitancia, prevención y control de la Rabia Humana en el Perú DS Nº 072-MINSA/DGIESP-V.01: Directiva sanitaria para la administración de la vacuna antirrabica humana pre exposición en poblaciones de areas endemicas y expuestas al riesgo de rabia silvestre NTS 007-MINSA/DGIESP-V.01 Sobre prevención y tratamiento de accidentes sobre animales ponzoñosos. Fichas técnicas, período 2024-2025, de las categorías salud y reducción de violencia contra la mujer, en el marco de la próxima reunión de negociación de compromisos de gestión y metas de cobertura del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED) B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos: Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado IDIOMAS No aplica Básico Intermedio Avanzado Word X Inglés X Excel X X Powerpoint **EXPERIENCIA** Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Experiencia mínima no menor de 2 año en el sector público. Experiencia específica A.) Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o Analista / Jefe de Area o Supervisor / Gerente o X Profesional Director B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado: NO MENOR DE 2 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO INCLUIDO SERUMS \* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. RESOLUCION SERUMS / HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL/ DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES HABILIDADES O COMPETENCIAS (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo. (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita. (3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.



(4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED I	DE SALUD BAGUA	
Denominación:	NO APLICA		
Nombre del puesto:	ESPECIALIST	A EN SALUD OCUPACIONA I	
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE SALUD A	MBIENTAL / JEFATURA DE SALUD PU	BLICA / DIRECCIÓN RED DE SALU
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA		
Puestos que supervisa:	PERSONAL ASIST	ENCIAL	
and the second second			
MISIÓN DEL PUESTO			
Proteger y promover la salud y seg el Trabajo.	uridad de los/as serv	vidores/as en el ambito de la Ley N° 2	29783, Ley de Seguridad y Salud e
FUNCIONES DEL PUESTO			
Diseñar, implementar y ejecutar el l	Plan Anual de Salud Oct	upacional, de acuerdo a los lineamientos de	el Sistema de Seguridad y Salud en el
Trabajo, a fin de proteger la salud d los/as servidores/as de la entidad.	е		
Monitorear los riesgos ocupacionale		iseñar, gestionar y ejecutar programas de i	ntervención dirigidos a promover el
cuidado de la salud de los/as servido		nas relacionados a la salud en el trabajo, a	fin de promover une sulture de
prevención y cuidado de la salud de	los/as		
Desarrollar y coordinar las actividad entidad.	es necesarias para la re	alización de los exámenes médicos ocupac	cionales para los/as servidores/as de la
5 Elaborar procedimientos o instructiv	vos que contribuyan a l	a gestión en materia de salud ocupacional	ante situaciones de emergencia.
6 Atender la urgencia y emergencia de	e los/as servidores/as, o	de acuerdo a la normativa vigente.	
Apoyar en el diseño de procesos ede y daños en la salud ocupacional.	ucativos, de informació	n y comunicación para el desarrollo de cap	acidades para la prevencion de riesgo
8 Atender a los/as servidores/as con e	enfermedad profesiona	l o enfermedad relacionada al trabajo, de a	cuerdo a la normatividad vigente.
9 Gestionar y administrar los insumos	y materiales para el cu	idado de la salud y atención de emergencia	as de la entidad.
10 Otras funciones asignadas por la jefa	atura inmediata, relacio	onadas a la misión del cargo estructural y/o	puesto y/o área.
COORDINACIONES PRINCIPALES			
oordinaciones internas			
efatura del establecimiento de Salud, responsables de	áreas de EESS y otras Unidade:	s Orgánicas y Servicios.	
oordinaciones Externa			
ficrored de Salud, Organizaciones e instituciones local	es y Agentes comunitarios de S	alud.	
		the second state of the se	Normalia materiale
ORMACIÓN ACADÉMICA			
.) Formación Académica B.	) Grado(s)/situación acadén	nica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Campleta	Egresado(a)		X Si No
Secundaria	Bachiller	TITULO EN CARRERA DE CIENCIAS DE LA	
Técnica Básica		SALUD Y/O INGENIERÍA	¿Requiere habilitación
(1 ó 2 años)	X Titulo/ Licenciatura		profesional?
Técnica Superior (3 ó	Maestría		X Si No
X Universitario X	Egresado Titrulado		
X Universitario X	Egresado Titulado		
X Universitario X	Doctorado Titulodo		
V Universitario X			
	Doctorado		
ONOCIMIENTOS	Doctorado  Egresoda Titulodo	eren documentación sustentaria):	
ONOCIMIENTOS  J Conocimientos Técnicos principales requerido onocimiento en indicadores e instrumen	Doctorado  Egresodo 78wlodo  os para el puesto (No requie	A PATRICIA CONTRACTOR	







	Gestion Púl	blica o A	dminist	racion Pública	*				
Conocimiento de Pro	omocion de	la Salud	l.						
Conocimiento de ofi	mática nive	l básico.							
B.) Programas de espec Especializacion y/o Diplo					i <b>tos.</b> e vigilancia de la salud de los	trabaiadores o salu	d ocupacio	onal.	
									-
Indique los cursos y/o pr	rogramas de e	especializa	ción rea	ueridos:				- N - N - N - N	- Halley
					or de 100 horas y con un	na antigüedad no n	navor de	3 años	
						8			
	1 10 100								
C.) Conocimientos de Oi	fimática e Idio	mas.							
omit met		-	dominio	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR		JUNE 1		e dominio	و والمالية
OFIMÁTICA Word	No aplica	Basico	Intermedio X	Avanzado	IDIOMAS	S No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Excel		-	X		Inglés		Х	-	
minet.	_	-							
Powerpoint			Х		******				
Experiencia general									
EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total  Experiencia mínima no									
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica	menor de 0	que se rec	n el sect	or público (INC		privado: Defe de Ára	30	Gerer	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el nivel mínir X Profesional	mo de puesto  Auxilia Asiste	que se rec	n el sect	or público (INC mo experiencia; Analista / Especialista	ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre	30	100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el nivel mínima X Profesional B.) Indique el tiempo de el	mo de puesto Auxilia Asiste	que se recente o ente	quiere co	or público (INC mo experiencia; Analista / Especialista	ya sea en el sector público o	Jefe de Áre	a o	100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el nivel mínir X Profesional	mo de puesto Auxilia Asiste	que se recente o ente	quiere co	or público (INC mo experiencia; Analista / Especialista	ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre	ao	100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el <u>nivel mínima</u> X Profesional B.) Indique el tiempo de el NO MENOR DE 02 AÑO	Auxilia Asiste experiencia re	que se recente de contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra de la contra de la contra del la contra	quiere co	nor público (INC mo experiencia; Analista / Especialista esto; ya sea en e	ya sea en el sector público d Supervisor / Coordinador I sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto	30	100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el <u>nivel mínima</u> X Profesional B.) Indique el tiempo de el NO MENOR DE 02 AÑO	Auxilia Asiste experiencia re	que se recente de contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra del contra de la contra de la contra de la contra del la contra	quiere co	nor público (INC mo experiencia; Analista / Especialista esto; ya sea en e	ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	@ O	100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el nivel mínima X Profesional B.) Indique el tiempo de el NO MENOR DE 02 AÑO	mo de puesto Auxili Asiste experiencia re D EN EL SECTO	que se receir o ente equerida p  OR PÚBLI	quiere co	mo experiencia; Analista / Especialista esto; ya sea en e	ya sea en el sector público d Supervisor / Coordinador I sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto		100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el nivel mínima X Profesional B.) Indique el tiempo de el NO MENOR DE 02 AÑO	mo de puesto Auxili Asiste experiencia re D EN EL SECTO	que se receir o ente equerida p  OR PÚBLI	quiere co	mo experiencia; Analista / Especialista esto; ya sea en e	ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador I sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto		100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el nivel mínima X. Profesional B.) Indique el tiempo de el NO MENOR DE 02 AÑO Mencione otros aspectos co RESOLUCION SERUMS	mo de puesto Auxilia Asiste experiencia re D EN EL SECTO complementarios / HABILIDAD	que se receir o ente equerida p DR PÚBLI S sobre el rec	quiere co	mo experiencia; Analista / Especialista esto; ya sea en e	ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador I sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto		100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el nivel mínima X. Profesional B.) Indique el tiempo de el NO MENOR DE 02 AÑO Mencione otros aspectos co RESOLUCION SERUMS INDIANTES O COMPILIA LI LIDERAR, MOVILIZAR E IN LI LIDERAR, MOVILIZAR E IN	mo de puesto  Auxilia Asiste experiencia re D EN EL SECTO complementarios  / HABILIDAD ETENCIAS espirar a equi	que se receir o ente equerida p DR PÚBLI D PROFES	quiere co	mo experiencia; Analista / Especialista esto; ya sea en e	ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador I sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto		100000	
Experiencia general Indique la cantidad total Experiencia mínima no Experiencia específica A.) Marque el nivel mínima X Profesional B.) Indique el tiempo de el NO MENOR DE 02 AÑO Mencione otros aspectos co	mo de puesto  Auxilio Asiste experiencia re  D EN EL SECTO  MABILIDAD  ETENCIAS enspirar a equi cación de ma	que se recarro que se recarro ente equerida por PÚBLI o properso propersos sobre el recorro properso de transcra verbinos de transcra v	quiere co	mo experiencia; Analista / Especialista esto; ya sea en e experiencia; en cas DRIGINAL/ DECI	ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador I sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto		100000	





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA	
Denominación:	NO APLICA	
Nombre del puesto:	INGENIERO CIVIL	
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDD EJECUTORA DE INVERSIONES/ JEFATURA DE PLA DIRECCIÓN	NEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION /
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA	
Puestos que supervisa:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
de mantenimientos, IOARR, así com	r, distribuir y hacer seguimiento a los proyectos de o aprobar y revisar expedientes técnicos, conform lades de la infraestructura de salud dentro del ámi	idad de servicios de mantenimiento.
FUNCIONES DEL PUESTO		
Elaboración de términos de refe	rencia, especificaciones técnicas, fichas técnicas si	implificadas, estándar
Diseñar y conducir el proceso de en sus diferentes etapas, en cor	e ejecución de los proyectos de inversión en infrae cordancia con los dispositivos legales vigentes y la	structura pública y otros de impacto s normas establecidas.
3 Participar en la formulación del	presupuesto anual de inversión.	
4 Efectuar acciones de supervisión	en los trabajos de obras civiles de los establecimi	entos de Salud.
Aprobar presupuestos referenci para su realización en el marco	ales y bases para estudios, servicios y obras; así co del presupuesto autorizado.	mo, la asignación de fondos necesarios
	técnico-financiera de los contratos de estudios y	obras ejecutadas de acuerdo a los
7 Elaboración de Exepedientes Té		
8 Elaboración de planes de mante	nimientos de la Infraestructura de Salud.	
9 Manejo del aplicativo Invierte Pe		
Elaboración de Informes Técnico establecimientos de Salud.	s, conformidad de Servicios de trabajos de mejora	miento y acondicionamiento de
11 Participar y dirigir en levantamie	ntos topografios según nesecidades de las redes y	micro redes de salud.
12 Participar, monitorear y dirigir lo	s saneamientos físicos legales de los establecimier	ntos de salud.
13 Otras funciones asignadas por el	Jefe inmediato.	
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas		
Coordinaciones Externa		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Formación Académica B.) o	irado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)	X SI No
Secundaria	Bachiller Título de Ingeniero Cívil	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría	X Sí No
X Universitario X	Egresado Titulado	







# CONOCIMIENTOS

A \ Consulation = Tf -										
A./ Conocimientos Fechico	s principal	es reque	ridos para	el puesto (No	requieren d	ocumentación sustent	aria) :			
Conocimientos vinculados	a las funcio	nes del p	ouesto.							
Ley N° 293442, Ley Marco o	de Asegura	miento U	Iniversal e	n Salud y su re	glamento.					
D.S Nº. 1432 Decreto Legisi Multianual y Gestión de Inv Peruano", el 16 de setiemb	versiones y	deroga l								
RM N° 289-2013/MINSA Do										
D.S. Nº 1252 Decreto Legisl del Sistema Nacional de Inv			itema Nac	ional de Progr	amación M	ultianual y Gestión de	Inversiones y	deroga la	Ley N° 272	93, Ley
D.S. Nº 027-2027-EF Apruel Multianual y Gestión de Inv								Nacional d	le Program	ación
Conocimientos en realizacio	ón pedidos	en el sis	tema SIGA	i.						
Otras inherentes a sus func	iones.									
B.) Programas de especializ	zación requ	ieridos y	sustentad	os con docum	entos.					
Indique los cursos y/o prog	ramas de é	specializ	ación requ	ieridos:						SUBILLI
Contrataciones y Adquisi Supervisión y liquidación SNIP,SIAF,SEACE. Abastecimiento, inversio	de obras. n pùblica,	planear				ernizaciòn de la gesi	tiòn pùblica y	presupu	esto pùbli	co.
C.) Conocimientos de Ofim	atica e Idio		e dominio					Albert de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de texto			Х			Inglés	Х			
Procesador de hoja de cálculo			Х			tito4:				
Procesaro de gráficos			Х			******				
EXPERIENCIA  Experiencia general ( des Indique la cantidad total de Experiencia mínima no m	años de ex	periencia	- 18 B	20 50		o privado.				
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo  Profesional  B.) Indique el tiempo de exc	Auxil	iar o ente	х	Analista / Especialista		Supervisor / Coordinador	vado: Jefe de Áre Dpto	a o	Gerei Direc	
A.) Marque el <u>nivel mínimo</u>	Auxil Asist	iar o ente <b>equerida</b>	x para el pu	Analista / Especialista		Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre	a o	173,750,750	
A.) Marque el <u>nivel mínimo</u> Profesional  B.) Indique el tiempo de exp	Auxil Asist Deriencia re EN EL SEC Eplementario	iar o ente equerida TOR PÚ	para el pu BLICO requisito de	Analista / Especialista esto; ya sea en	el sector p	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	ao	173,750,750	
A.) Marque el nivel mínimo Profesional  B.) Indique el tiempo de exp NO MENOR DE 03 AÑOS  * Mencione otros aspectos com DECLARACION JURADA S	Auxil Asist Deriencia re EN EL SEC Eplementario EGÚN FOI	iar o ente equerida TOR PÚI s sobre el	x para el pu BLICO requisito de	Analista / Especialista esto; ya sea en	el sector p	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	a o	173,750,750	
A.) Marque el nivel mínimo Profesional  B.) Indique el tiempo de exp NO MENOR DE 03 AÑOS  * Mencione otros aspectos com DECLARACION JURADA S  HABILIDADES O COMPET	Auxid Asist  Asist  Deriencia re EN EL SEC  plementario EGÚN FOI  ENCIAS  pirar a equ	iar o ente equerida TOR PÚI	x para el pu BLICO requisito de BASES trabajo.	Analista / Especialista esto; ya sea en	el sector p	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	ao	173,750,750	
A.) Marque el nivel mínimo Profesional  B.) Indique el tiempo de exp NO MENOR DE 03 AÑOS  * Mencione otros aspectos com. DECLARACION JURADA S  HABILIDADES O COMPET (1) Liderar,movilizar e Ins. (2) Facilidad de comunica	Auxili Asiste de la constitución de militario de la constitución de la constitución de militario de la constitución de la const	equerida TOR PÚI s sobre el RMATO	para el pu BLICO  requisito de BASES  trabajo.	Analista / Especialista esto; ya sea en experiencia; en	el sector pi	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	a o	173,750,750	
A.) Marque el nivel mínimo Profesional  B.) Indique el tiempo de exp NO MENOR DE 03 AÑOS  * Mencione otros aspectos com DECLARACION JURADA S  HABILIDADES O COMPET  (1) Liderar, movilizar e Insi	Auxil Asiste Asi	equerida TOR PÚI s sobre el RMATO uipos de anera ve	para el pu BLICO  requisito de BASES  trabajo.  erbal o es	Analista / Especialista esto; ya sea en experiencia; en crita. o que la ley e	caso existier	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	s o	173,750,750	









IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Unidad O	Orgánica: DIRECCIÓN RE	ED DE SALUD BAGUA	
Denom	ninación: NO APLICA		
Nombre del	puesto.	UNIDAD DE ECONOMÍA	
Dependencia Jerárquic	a Lineal: JEFE DIRECCIO	ÓN DE ADMINISTRACIÓN/ DIRECCIÓN	RED SALUD BAGUA
Dependencia Jerárquica fu	Incional: NO APLICA		
Puestos que su	pervisa: NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
Realizar la integración co cautelando la razonabilid		estados financieros trimestrales, sen nciera.	nestrales y anuales para aprobación,
FUNCIONES DEL PUESTO			
		cedimientos de los Sistemas Adminis as directivas internas correspondien	trativos de Contabilidad, Presupuesto y
Realizar, supervisión,		de las actividades programadas en e	el plan operativo anual de la Unidad de
3 Programar y consolid	dar los recursos financiero	os de acuerdo a las asignaciones presi	upuestales aprobadas.
4	ito de su competencia el e los recursos financieros	control previo, concurrente y poster	ior, cautelando el correcto manejo,
Dirigir, coordinar y ej administrativa de la F	100	ıl de las operaciones financieras y pre	supuestaria que se generan en la sede
6 Coordinar con el teso	orero para cruzar la concil	liacion de las cuentas de enlace con la	as cuentas de balance.
7 Realizar la oportuna p	presentación de los estad	los financieros trimestrales y anuales	ante la Oficina de Administración.
8	e la información contable cas entre las Entidades Po	y los saldos de las cuentas contables úblicas.	Realizar y conciliar las Actas de
9 Otras actividades que	e le asigne su Jefe Inmedi	ato.	
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas			
Jefatura de la Oficina de Administración	1.		
Coordinaciones Externa			
No aplica			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación aca	adémica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Comp	Egresado(a)		X si No
Secundaria	Bachiller	TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO	
Técnica Básica (1 ó 2 afios)	X Título/Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría		X Sí No
X Universitario X	Egresado Titulod	la l	
	Doctorado		
	No. of the last of	T. Control of the Con	I .

CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Téc	nicos principa	ales requ	ueridos pai	ra el puesto (No reg	uieren documentación sustento	ria):			
Approximately and the second					ente , capacidad de analisis y e				
Dominio de SIAF WEB	Aodulo Admi	inistrativ	/o.			5.50 - E. C.			
Dominio de SIAF WEB	Modulo Conta	able.							
B.) Programas de espec	cialización re	querido	s y sustent	ados con document	05.				
Indique los cursos y/o p									Willes :
Cursos de Capacitació	n y/o diplor	mados a	afines a la	s funciones del pu	esto, no menor de 100 Hora	s y antigüed	lad no ma	ayor a 03 a	ños.
C.) Conocimientos de O	ofimática e Id		le dominio						
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Word			Х		Inglés		х		
Excel			х		******				
Powerpoint		Х							
Indique la cantidad tota Experiencia mínima n					público o privado.				
Experiencia illillilla il	o menor de	us and	en ei sec	tor Publico.					
Experiencia específica  A.) Marque el <u>nivel mín</u>	imo de puest		e requiere o		a sea en el sector público o pri			_	
Profesional	Asiste			Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	a o	Direct	
				puesto; ya sea en el	sector público o privado:				
NO MENOR DE 02 AÑO	D EN EL SEC	TOR PÚ	BLICO						
					so existiera algo adicional para el	puesto.			
HABILIDAD PROFESIO	NAL ORIGIN	AL/ DE	CLARACIC	IN JUKADA SEGUI	FORMATO BASES				
HABILIDADES O COMP	PETENCIAS								
1) Liderar, movilizar e	inspirar a e	quipos	de trabajo	).					
2) Facilidad de comun	icación de n	nanera	verbal o e	scrita.					
3) hahilidad nara trah									
oj modinada para a ab	ajar en equi	ipo, baj	o presion	y lograr cooperaci	on.				



	FORM	ATO DE PERFIL DEL PUESTO	
	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
	Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA	
	Denominación del puesto:	MEDICO(A)	
	Nombre del puesto:	MEDICO(A)	
	Dependencia Jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO	
	Dependencia funcional:	NO APLICA	
	Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO	NO APLICA	
	Realizar anamnesis y examen clínico, identifica correspondiente, acorde a la normativa vigente.	ndo factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del ca	so para definir el manejo
	FUNCIONES DEL PUESTO		
1	Realizar anamnesis y examen clínico, identifica correspondiente, acorde a la normativa vigente	ando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del cas e.	o para definir el manejo
2	Brindar tratamiento integral por cursos de vida de salud, realizando la interconsulta, referencia	(MCI), que incluya el seguimiento clinico a las personas y familias con pro a y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.	oblemas o necesidades
3	Realizar procedimientos médicos con fines dia	gnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demai	nda de la población.
4	a la familia y a la comunidad en el proceso del		8 5
5	comportamiento individual, colectivo y del ento		
6	Realizar intervenciones de prevención para dis escenario epidemiologico actual del ambito de	minuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud publica, o l estableicmiento de salud.	considerando el
7	Participar en la identificación de factores de ries epidemiologica, salud ambiental y salud ocupad	sgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionale cional fomentando la participación ciudadana.	s, vigilancia
8	Brindar atencion medica a traves de la modalid geográfica, según corresponda.	ad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de	salud en su área
9	Participar o integrar comités técnicos y otros ec	uipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.	
10	Elaborar informes, expedir certificados médicos	legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
	Otras funciones asignadas por su jefatura inme		
	COORDINACIONES PRINCIPALES		Name Value Arthurst and Arthur
		NUMBER OF THE STATE OF THE STAT	
	Coordinaciones Internas		
	Profesionales de la Salud de las diferentes unidade	s, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
	Coordinaciones Externas	影从多类的在亚巴克斯·阿里尔尼尔罗斯特多亚斯里尔亚美国加州第二元	
	IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores socia	les locales y otros.	
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	A.) Nivel Educativo B.) G	erado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	X Si No
	Primaria	Bachiller MEDICO CIRUJANO	¿Regulere habilitación
ŀ	Secundaria X	Titulo/ Licenciatura	profesional?
	Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3	Maestria	X Si No
	ó 4 años)	Egresado Titulado	
-	X Universitario X	Doctorado	
		Egresado Titulado	

CONOCIMIENTOS				57 (Sept.)				STATE	Edward .
A.) Conocimientos Téci	nicos princ	ipales re	equeridos p	ara el pue	to (No requieren documentación sustenta	adora):			
(1) Manejo de urgencias y e (2) Orientación y consejería (3) Medidas de Bioseguridad (4) Entrevista clínica centrad (5) Manejo de patologias fre (6) Modelo de Cuidado Integ (7) Guias de practica clínica	mergencias familiar d. da en el pacio cuentes. gral de Salud	ente				100107			
B.) Cursos y Programas	s de especi	alizació	requerido	s y susten	ados con documentos.				
Cursos de Capacitación	y/o certificad	do afines	a la profes	ión no men	r de 100 horas y con una antigüedad no	mayor de 3 a	años.		
C.) Conocimientos de C	)fimática e	ldiomas							
		Nivel d	e dominio				Nivel o	le dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		х			Inglés	х			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		Х							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		Х							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones				
					el sector público o privado. AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO (No	Incluye Se	rums).		
X Profesional	Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista Supervisor/ Coordinador	Jefe de Årea o	Dpto.	Geren	ite o Director
RESOLUCION SERUMS	HABILID/	AD PROF	ESIONAL	ORIGINAL	DECLARACION JURADA SEGÚN FORI	MATO BASE	S.		
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalida	d peruana	?	I	si	x NO				
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COM	PETENCIA	S					1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		THE REAL PROPERTY.
Trabajo en equipo Ética y valores: solidaridad Orientación de servicio al ci									



Comunicacion asertiva

FURIV	IATO DE PERF	FIL DEL PUESTO	
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN RED DE SA	ALUD BAGUA	
Denominación del puesto:	NO APLICA		
Nombre del puesto:	MEDICO VETERINARIO	)	
Dependencia jerárquica lineal:	SALUD PUBLICA /ATEN	NCION INTEGRAL DE SALUD / DIRECCIÓN	RED DE SALUD.
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	NO APLICA		
VISIÓN DEL PUESTO			
Ejecutar monitoreo, supervisiòn y control de ε	enfermdades zoonóticas.		
FUNCIONES DEL PUESTO			
Desarrollar actividades de vigilancia, prevenci	ión y control de enfermeda	ades zoonóticas de interés en salud públ	ica.
Supervisar y coordinar campañas de vacunac	ción antirrábica.		
fectuar la distribución de productos de uso v			
Realizar la toma de muestras para identificar		s.	
Desarrollar informes sobre las labores realiza	Page of W	717 7 7 7 7 7	
Monitorear los diagnósticos de laboratorio esp			
flonitoreo y seguimiento de la vacunación ani			THE PARTY OF THE P
fonitoreo y seguimiento de la vacunación del enido calendario pre exposición	l 100% de las personas m	iordidas por murciélagos con cinco dosis	, siempre y cuando no hayan
enido calendario pre exposición Monitoreo y supervisión del registro de activid nplementación de Sistema Web	lad de vacunación antirráb	oica humana en formato HIS MINSA y el	Servicio de Análisis, Desarrollo e
fonitoreo y seguimiento de personas con dia	gnóstico de accidente por	arácnidos.	
Monitoreo y seguimiento de personas con dia	gnóstico de accidente por	ofidismo.	
fonitoreo y seguimiento de personas con dia	gnóstico de accidente por	otras especies de animales ponzoñosos	i.
lonitoreo y seguimiento de personas con sos			
rogramación de bienes y servicios de modifio Sestión Administrativa).	cación de cuadro multianu	ual de necesidades por centro de costo e	n SIGA (Sistema Integrado de
Otras funciones que establezcan su jefe inme	diato y/o la entidad o que	sean propias del puesto o función a des	empeñar.
OORDINACIONES PRINCIPALES			
coordinaciones Internas			
rofesionales de la Salud de las diferentes unidad	des, areas y servicios de la l	PRESS, y Jefe de IPRESS	
pordinaciones Externas			
PRESS publicas y privadas y mixtas, actores soci	iales locales y otros.		
ORMACIÓN ACADÉMICA			
wave three it as a series of the series and	Grado(s)/situación acadós	y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
		y comunos requerious para er puesto	Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Si No
Primaria	Bachiller	MEDICO VETERINARIO	
Secundaria x			¿Requiere habilitación
	Título/ Licenciatura		profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría		X SI No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Titulado		
X Universitario X	Doctorado		
	Egresado Talulado		

# A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): (1) Conocimiento de Normas y protocolos relacionados a la prevención, control y vigilancia de enfermedades zoonoticas:

NTS Nº 131-MINSA-2017/DGIESP: Norma tecnica de salud para la vigilancia, prevención y control de la Rabia Humana en el Perú.

DS Nº 072-MINSA/DGIESP-V.01: Directiva sanitaria para la administración de la vacuna antirrabica humana pre exposición en poblaciones de areas endemicas y expuestas al riesgo de rabia silvestre.

NTS 007-MINSA/DGIESP-V.01 Sobre prevención y tratamiento de accidentes sobre animales ponzoñosos.

NTS Nº 049-MINSA/DGSP-V.01 R.M. 675-2006/MINSA: Norma técnica de salud para la atención integral de la persona afectada con leptospirosis.

N.T.S. Nº 044-2006-MINSA/DGSP-V.01: Norma técnica de salud para la atención integral de las personas afectadas con Carbunco

- N.T. Nº 002-MINSA/DGSP-V.01 R.M. 978-2003/MINSA:Norma técnica de diagnóstico y tratamiento de brucelosis humana
- (2) Conocimientos en prevención, control y vigilancia de enfermedades zoonóticas y/o afines.
- (3) Conocimientos en Salud Publica y/o salud individual.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Capacitación y/o certificado no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.

# C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio						Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			х		Inglés	Х				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			х							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			х							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones					

# **EXPERIENCIA**

## Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público.

EXPERIENCIA MÍNIMA NO MENOR DE 1 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO (No Incluye Serums).

# Experiencia específica

A. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; en el sector público:

χ	Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ârea o Dpto.	Gerente o Director
---	-------------	-------------------------	----------	--------------	----------------------------	----------------------	--------------------

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

# EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA NO MENOR DE 1 AÑO EN GESTIÓN PÚBLICA

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

RESOLUCION SERUMS / HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL/ DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES.

# HABILIDADES O COMPETENCIAS

(1)Trabajo en equipo

(2)Comportamiento ético

(3)Orientación de servicio al ciudadano

(4)Comunicacion asertiva







#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD BAGUA Unidad Orgánica:

2 Llenar en forma adecuada y registrar oportunamente, así como el seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.

Denominación: NO APLICA

Nombre del puesto:

OBSTETRA PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL 1-2

Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica funcional: Puestos que supervisa: JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD. COORDINACION DE LA ESTRATEGIA SSR DE LA RIS BAGUA

PUESTOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA MICRO RED

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en obstetrida, en el marco de la atención integral por curso de vida para la persona, familia y comunidad con pertinencia intercultural; priorizando las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud; así como, recuperativas y de rehabilitación de baja o mediana complejidad; para mejorar la salud de la población general, con énfasis en la calidad de vida de la población enmarcada en la Estrategia Salud Sexual y Reproductiva.

1 Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos de la meta y programa presupuestal afines al perfil.

# FUNCIONES DEL PUESTO

3	Realizar actividades preventivas y promocionales en la población general con énfasis en la población de mujeres en edad fértil y población gestante en el marco de la atencion integral de la Estrategia Sanitaria Salud Sexual y Reproductiva, debiendo realizar las actividades enmarcadas en las normas técnicas vigentes y definiciones operacionales correspondientes.
4	Dirigir la coordinación de la estrategia salud sexual y reproductiva a nivel de la microred, debiendo cumplir con la función con responsabilidad y las competencias correspondientes.
5	Cumplir, monitorear y supervisar las normas de bioseguridad en su consultorio
6	Monitorear y supervisar las actividades, indicadores y estrategias implementadas en las IPRESS de la jurisdicción de su microred, en acuerdo con la coordinación de la estrategia de la Dirección de la RIS.
7	Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
8	Realizar visitas domiciliarias y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, tactanda materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención de violencia, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolesente, adulto y adulto mayor).  Realizar visitas de seguimiento y captación de gestantes, visitas para ejecución de plan de parto, seguimiento y captación de usuarias de planificación familiar, entrega de resultados de PAP, seguimiento a puérperas, seguimiento de pacientes con câncer ginecológico, seguimiento a mujeres en edad fértil positivas a VIH.
9	Realizar el análisis de la situación de salud de su microred concernientes a la salud sexual y reproductiva y coordinar con autoridades y demás actores sociales, las intervenciones para mejorar la situación de la salud en su jurisdicción.
10	Cumplir como minimo 70% de sus horas establecidas en el contrato para realizar actividades extramurales, y el resto se cumplirá en actividades intramurales.
11	Actualizar, consolidar y analizar el padrón de gestantes, padrón de VIH en forma permanente.
12	Participar de la atención de emergencias obstétricas/urgencias segun necesidad y en el marco de la Ley de Atención de Emergencias y guías de manejo según normativa vigente.
13	Cumplir con el llenado correcto de la Historia Clínica de los diferentes registros de atención establecidos por normatividad vigente.
14	Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de Salud.
15	Participar en las acciones de control, investigación epidemiológica, elaboración y análisis de información de brotes correspondiente a la jurisdicción de su competencia.
16	Garantizar el trabajo en equipo.
17	Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
40	Recibir inventario de los bienes al ingresar a laborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

25

Información del inventario.

19 Manejar urgencias de baja y mediana complejidad.

26 Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigentes.

Coordinaciones internas Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios. Coordinaciones Externa Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud.

Contribuír en el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia; en los

FORMACIÓN ACADÉMICA				
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académic	ca y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)	Completa	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/ Licenciatura	Título de Obstetra, Licenciado en Obstetricia u Obstetriz	X Si No
Técnica Superior (3 ó 4 años)  X Universitario	x	Maestria  Egresado Titulado  Doctorado		X SI No

Egresado Titulado

20 Evaluar, estabilizar y referir a pacientes en emergencia según riesgos y competencias, de acuerdo a la normas vigentes. 21 Identificar a la población en riesgo ambiental, social y referir a las instancias correspondientes, según normatividad vigente. 22 Capacitar al personal de salud del establecimiento en aspectos relacionados con los avances y necesidades del servicio. 23 Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermeria bajo su supervisión y responsabilidad. 24 Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigente





Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento,

Primera adenda al sexto convenio de asignación por desempeño (CAD) entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el Ministerio de Economía y Finanzas, y el Gobierno Regional de Amazonas – Convenio FED

DECRETO SUPREMO № 021-2022-SA Decreto Supremo que define los indicadores de desempeño, compromisos de mejora de los servicios a cumplir en el año 2023 y los criterios técnicos para su aplicación e implementación, para percibir la entrega económica anual a la que hace referencia el artículo 15 del Decreto Legislativo № 1153, Decreto Legislativo que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.

RJ N°015-2021/SIS, Aprueba la directiva administrativa N°001-2021-SIS/GREP-V.01 Directiva Administrativa sobre el Llenado del Formato Único de Alención FUA en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas, privadas o mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Seguro Integral de SALUD – SIS"...

RM N° 265 -2018 /MINSA que aprueba NTS N° 139: "Norma técnica de salud para la Gestión de la Historia Clínica"

Norma Técnica N°033 MINSA/DGSP Vol 01. Norma técnica de la aención del parto vertical con adecuación intercultural.

Norma Técnica N°032/MINSA/DGSP, Norma técnica de Planificación Familiar.

RM N°250-2017/MINSA que establece la Norma Tècnica de Salud N°134: "Norma Técnica de Salud que establece el Manejo Terapéutico Preventivo de la Anemia en Niños, Adolescentes, Mujeres Gestantes y Puérperas".

Manual de Orientación y Consejería en Salud Sexual y Reproductiva aprobada por Resolución Ministerial 290-2006/MINSA

Norma Técnica N°159-Norma Técnica de Transmisión Materno Infantil del VIH-Sifilis y Hepatitis B

Norma Técnica N°169-2020 Norma Técnica de salud para la atención integral del Adulto con VIH

Norma Técnica N°169-2020 Norma Técnica de salud para la atención integral del niño, la niña y del adolescente.

RM Nº 668-2004, que aprueba las Guias de Atención integral de la Salud Sexual y Reproductiva.

R.M. Nº 363-2022/MINSA que aprueba la Guía Técnica: Procedimiento para la determinación de la hemoglobina mediante el hemoglobinómetro portátil.

RM N°260-2014/MINSA que establece la Guía Técnica para la Implementación de" Grupos de Apoyo Comunal para promover y proteger la Lactancia Materna".

Resolución Ministerial N° 263 - 2009 / MINSA: Resuelve: Aproba la NTS N° 077 - MINSA (DCSE - V 04 "Norma Técnica de Salud para el Maneio de Inferciones

Resolución Ministerial N° 263 – 2009 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 077 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para el Manejo de Infecciones de Transmisión Sexual en el Perú".

Resolución Ministerial; Resuelve: Aprobar la NTS Nº169-MINSA/2020/DGIESO "Norma Técnica de Salud de Atención Integral del Adulto con Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)".

Resolución Ministerial N° 882 – 2020 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 167-2020-MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el Atención Integral de la Niñas, Niños y Adolescentes infectados por el Virus de la Immunodeficiencia Humana (VIH)"

Resolución Ministerial N° 1138 – 2019 / MINSA; Resueive: Aprobar la NTS N" 159 – MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para la Prevención de la Transmisión Materno infantil del VIH, Sifilis y la Hepatitis B".

Resolución Ministerial Nº 980 – 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 126 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Población Trans Femenina para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual y el VIH/SIDA".

Resolución Ministerial Nº 1012 – 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 129 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y el Control de la Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana en Pueblos Indígenas Amazónicos, con Pertinencia Intercultural".

Resolución Ministerial Nº 1330 – 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 146 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de la Hepatitis Viral B en el Perú".

Resolución Ministerial N° 339 – 2023 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 200 – MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de las Persona Afectada por la Tuberculosis, Familia y Comunidad".

Resolución Ministerial N° 895 – 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 143 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la Coinfeccion Tuberculosis y Virus de la Inmunodeficiencia Humana en el Perú".

Resolución Ministerial N° 652-2016/MINSA que aprueba la NTS Nº 124-2016-MINSA-V.01 "Norma Técnica de Planificación Familiar"

Resolución Ministerial Nº 827-2013/MINSA que aprueba la NTS Nº 105-MINSA/DGSP.V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Gestante"

Resolución Ministerial Nº 973-2012/MINSA que aprueba la NTS Nº 034-MINSA/DGSP-V.2 "Norma Técnica de Salud para la Átención Integral de Salud en la Etapa de Vida

Guía Técnica de Práctica Clínica para la Atención de Emergencias Obstétricas Según Nivel de Capacidad Resolutiva 2007

RM Nº 518-2016/MINSA, N.T. Nº 121 Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural.

RM Nº 007-2017/MINSA, N.T. Nº 130 Norma Técnica de salud para la atención integral de la gestante adolescente durante el embarazo parto y puerperio

RM Nº 0027-2016/protocolo sanitario de urgancia para la vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika.

RM N° 071-2017/MINSA: Guía de practica para la atención de casos de dengue en el Perú.

RM Nº 733-2014/MINSA: Guía de practica clínica para la atención de casos de fiebre Chikungunya en el Perú

RM Nº 027-2016 Protocolo Sanitario de Urgencia para la Vigillancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika.

DS N° 057-MINSA/DGE-V.01: Directiva Sanitaria para la vigilancia epidemiologica y diagnostico de laboratorio de la fiebre de Chikungunya en el Perú.

NTS N° 131-MINSA-2017/DGIESP: Norma tecnica de salud para la vigilancia, prevención y control de la Rabia Humana en el Perú

DS N° 072-MINSA/DGIESP-V.01: Directiva sanitaria para la administración de la vacuna antirrabica humana pre exposición en poblaciones de areas endemicas y expuestas al riesgo de rabía silvestre.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.

# C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

		Nivel de dominio						
OFIMÁTI	OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado			
Word			X					
Excel			X					
Powerpoi	nt		X					

	Nivel de dominio					
IDIOMAS	No aplica	Básico	ntermedic	Avanzado		
Inglės	X					

#### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO (INCLUYENDO EL SERUMS)

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

RESOLUCION SERUMS / HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL/ DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

- (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.
- (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.
- (3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
- (4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad







#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: Denominación:

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD BAGUA

NO APLICA

Nombre del puesto:

JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD.

Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica funcional:

COORDINACION DE LA ESTRATEGIA SSR DE LA RIS BAGUA

PUESTOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA MICRO RED Puestos que supervisa:

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en obstetricia, en el marco de la atención integral por curso de vida para la persona, familia y comunidad con pertinencia intercultural; priorizando las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud; así como, recuperativas y de rehabilitación de baja o mediana complejidad; para mejorar la salud de la población general, con enfasis en la calidad de vida de la población enmarcada en la Estrategia Salud Sexual y Reproductiva,

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos de la meta y programa presupuestal afines al perfil,
- 2 Llenar en forma adecuada y registrar oportunamente, así como el seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
- Realizar actividades preventivas y promocionales en la población general con énfasis en la población de mujeres en edad fértil y población gestante en el marco de la atencion integral de la Estrategia Sanitaria Salud Sexual y Reproductiva, debiendo realizar las actividades enmarcadas en las normas técnicas vigentes y definiciones operacionales correspondientes.
- Dirigir la coordinación de la estrategia salud sexual y reproductiva a nivel de la microred, debiendo cumplir con la función con responsabilidad y las competencias 4 correspondientes
- Cumplir, monitorear y supervisar las normas de bioseguridad en su consultorio
- Monitorear y supervisar las actividades, indicadores y estrategias implementadas en las IPRESS de la jurisdicción de su microred, en acuerdo con la coordinación 6 de la estrategia de la Dirección de la RIS.
- 7 Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.

Realizar visitas domiciliarias y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención de violencia, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolesente, adulto y adulto mayor).

Realizar visitas de seguimiento y captación de gestantes, visitas para ejecución de plan de parlo, seguimiento y captación de usuarias de planificación familiar, entrega de resultados de PAP, seguimiento a puérperas, seguimiento de pacientes con câncer ginecológico, seguimiento a mujeres en edad fértil positivas a VIH,

- Realizar el análisis de la situación de salud de su microred concernientes a la salud sexual y reproductiva y coordinar con autoridades y demás actores 9 sociales, las intervenciones para mejorar la situación de la salud en su jurisdicción.
- Cumplir como minimo 70% de sus horas establecidas en el contrato para realizar actividades extramurales, y el 10 resto se cumplirá en actividades intramurales.
- 11 Actualizar, consolidar y analizar el padrón de gestantes, padrón de VIH en forma permanente.
- Participar de la atención de emergencias obstétricas/urgencias segun necesidad y en el marco de la Ley de Atención de Emergencias y guías de manejo según 12
- 13 Cumplir con el llenado correcto de la Historia Clínica de los diferentes registros de atención establecidos por normatividad vigente.
- 14 Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de Salud.
- Participar en las acciones de control, investigación epidemiológica, elaboración y análisis de información de brotes correspondiente a la jurisdicción de su 15 competencia
- 16 Garantizar el trabajo en equipo.
- 17 Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
- Recibir inventario de los bienes al ingresar a laborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la 18 Información del inventario.
- Manejar urgencias de baja y mediana complejidad.
- 20 Evaluar, estabilizar y referir a pacientes en emergencia según riesgos y competencias, de acuerdo a la normas vigentes.
- 21 Identificar a la población en riesgo ambiental, social y referir a las instancias correspondientes, según normatividad vigente.
- 22 Capacitar al personal de salud del establecimiento en aspectos relacionados con los avances y necesidades del servicio.
- 23 Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermena bajo su supervisión y responsabilidad.
- 24 Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigente.
- Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia; en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigentes.
- 26 Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.

Coordinaciones Externa

Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud,

# FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académ	C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incompleta Completa Secundaria Técnica Básica (1 6 2 años)	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/ Licenciatura	Título de Obstetra, Licenciado en Obstetricia u Obstetriz	X Si No
Superior (3 ó 4 X Universitario X	Maestria  Egresado Titulado		nrofesional?







Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.

Primera adenda al sexto convenío de asignación por desempeño (CAD) entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el Ministerio de Economía y Finanzas, y el Gobierno Regional de Amazonas - Convenio FED,

DECRETO SUPREMO Nº 021-2022-SA Decreto Supremo que define los indicadores de desempeño, compromisos de mejora de los servicios a cumplir en el año 2023 y los criterios técnicos para su aplicación e implementación, para percibir la entrega económica anual a la que hace referencia el artículo 15 del Decreto Legislativo Nº 1153, Decreto Legislativo que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.

RJ N°015-2021/SIS, Aprueba la directiva administrativa N°001-2021-SIS/GREP-V.01 Directiva Administrativa sobre el Llenado del Formato Único de Atención FUA en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas, privadas o mixtas en el marco de los Convenios o Contratos aprobados por el Seguro Integral de SALUD -SIS"...

RM Nº 265 -2018 /MINSA que aprueba NTS Nº 139: "Norma técnica de salud para la Gestión de la Historia Clínica".

Norma Técnica N°033 MINSA/DGSP Vol 01. Norma técnica de la aención del parto vertical con adecuación intercultural.

Norma Técnica N°032/MINSA/DGSP . Norma técnica de Planificación Familiar.

RM N°250-2017/MiNSA que establece la Norma Técnica de Salud N°134: "Norma Técnica de Salud que establece el Manejo Terapéutico Preventivo de la Anemia en Niños, Adolescentes, Mujeres Gestantes y Puérperas\*,

Manual de Orientación y Consejería en Salud Sexual y Reproductiva aprobada por Resolución Ministerial 290-2006/MiNSA

Norma Técnica Nº159-Norma Técnica de Transmisión Matemo Infantil del VIH-Sífilis y Hepatitis B

Norma Técnica N°169-2020 Norma Técnica de salud para la atención integral del Adulto con VIH

Norma Técnica N°169-2020 Norma Técnica de salud para la atención integral del niño, la niña y del adolescente.

RM Nº 668-2004, que aprueba las Guias de Alención integral de la Salud Sexual y Reproductiva.

R.M. Nº 363-2022/MINSA que aprueba la Guía Técnica: Procedimiento para la determinación de la hemoglobina mediante el hemoglobinómetro portátil.

RM N°260-2014/MINSA que establece la Guia Técnica para la Implementación de "Grupos de Apoyo Comunal para promover y proteger la Lactancia Materna".

Resolución Ministerial N° 263 – 2009 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 077 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para el Manejo de Infecciones de Transmisión Sexual en el Perú".

Resolución Ministerial ; Resuelve: Aprobar la NTS Nº169-MINSA/2020/DGIESO "Norma Técnica de Salud de Atención Integral del Adulto con Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)\*

Resolución Ministerial Nº 882 - 2020 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 167-2020-MINSA/2020/DGIESP \*Norma Técnica de Salud para el Atención Integral de la Niñas, Niños y Adolescentes infectados por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)"

Resolución Ministerial Nº 1138 - 2019 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 159 - MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para la Prevención de la Transmisión Materno infantil del VIH, Sifilis y la Hepatitis B\*.

Resolución Ministerial Nº 980 – 2016 / MINŚA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 126 – MINSA / DGSP – V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la

Población Trans Femenina para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual y el VIH/SIDA". Resolución Ministerial Nº 1012 - 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 129 - MINSA / DGSP - V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y el Control de la Infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana en Pueblos Indígenas Amazónicos, con Pertinencia Intercultural".

Resolución Ministerial Nº 1330 - 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 146 - MINSA / DGSP - V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de la Hepatitis Viral B en el Perú\*.

Resolución Ministerial Nº 339 - 2023 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 200 - MINSA/2020/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el Cuidado Integral de Jas Persona Afectada por la Tuberculosis, Familia y Comunidad"

Resolución Ministerial Nº 895 - 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS Nº 143 - MINSA / DGSP - V.01 "Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la Coinfeccion Tuberculosis y Virus de la Inmunodeficiencia Humana en el Perú".

Resolución Ministerial Nº 652-2016/MINSA que aprueba la NTS Nº 124-2016-MINSA-V.01 "Norma Técnica de Planificación Familiar"

Resolución Ministerial Nº 827-2013/MINSA que aprueba la NTS Nº 105-MINSA/DGSP, V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Gestante"

Resolución Ministerial Nº 973-2012/MINSA que aprueba la NTS Nº 034-MINSA/DGSP-V.2 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud en la Etapa de Vida Adolescente"

Guía Técnica de Práctica Clínica para la Atención de Emergencias Obstétricas Según Nivel de Capacidad Resolutiva 2007

RM Nº 518-2016/MINSA, N.T. Nº 121 Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural

RM Nº 007-2019/MINSA, N.T. Nº 157 Norma Técnica de salud para la atención integral de la gestante adolescente durante el embarazo parto y puerperio

RM № 0027-2016/protocolo sanitario de urgencia para la vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika.

RM Nº 071-2017/MINSA: Guía de practica para la atención de casos de dengue en el Perú.

RM Nº 733-2014/MINSA: Guía de practica clínica para la atención de casos de fiebre Chikungunya en el Perú

RM Nº 027-2016 Protocolo Sanitario de Urgencia para la Vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años,

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

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	ntermedic	Avanzado
Inglés	X			
277774				
******				

## **EXPERIENCIA**

# Experiencia general

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

NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO (NO INCLUYENDO EL SERUMS)

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

RESOLUCION SERUMS / HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL/ DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES

# HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.
- (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.
- (3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
- (4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad









# **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA NO APLICA Denominación: Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA/ PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL 1 - 2 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD. Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA NO APLICA Puestos que supervisa: MISIÓN DEL PUESTO Brindar cuidado integral de la salud estomatológica en la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente. **FUNCIONES DEL PUESTO** Llenar en forma adecuada y registrar oportunamente, así como el seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria. Brindar atención estomatológica preventiva, recuperativa a la persona y familia, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud. Participar en actividades de promoción de la salud del sistema estomatognatico, que promuevan cambios en el comportamiento individual, 3 colectivo y del entomo. Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, relacionadas al sistema estomatognatico, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atencion de salud. Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de 5 Salud. Garantizar el trabajo en equipo. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas Responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios. Coordinaciones Externa IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros. FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Formación Académica B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Incompleta Egresado(a) Bachiller ecundaria Título de Cirujano Dentista écnica Básica ¿Requiere hahilitación Titulo/ Licenciatura 1 ó 2 años) Aaestria Iniversitario octorado





# CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria): Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. LEY N° 293442, LEY MARCO DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD Y SU REGLAMENTO. RJ N°015-2021/SIS, APRUEBA LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°001-2021-SIS/GREP-V.01 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA SOBRE EL LLENADO DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN FUA EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO. DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS". RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 1231-2021-MINSA - DEFINICIONES OPERACIONALES NO TRANSMISIBLES 2022 GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LA CARIES DENTAL EN NIÑAS Y NIÑOS - RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 422-2017/MINSA GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LA GINGIVITIS INDUCIDA POR PLACA DENTAL Y PERIODONTITIS "APROBADO CON RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº324-2019-MINSA. DIRECTIVA SANITARIA Nº 154 -MINSA/DGIESP-2023, DIRECTIVA SANITARIA PARA EL MANEJO DE ATENCION ESTOMATOLOGICA A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD. DIRECTIVA SANITARIA Nº 138-MINSA/DGIESP-2021, DIRECTIVA SANITARIA PARA LA ATENCIÓN ESTOMATOLÓGICA EN PACIENTES CON ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES QUE COMPARTEN FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS A LA CAVIDAD BUCAL IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DE SALUD Nº188 PARA EL USO DEL ODONTOGRAMA MANUAL DE REGISTRO Y CODIFICACIÓN HIS DE LA ATENCIÓN EN SALUD BUCAL 2022 B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos: Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio Nivel de dominio **OFIMÁTICA** Básico Intermedio No aplica Avanzado **IDIOMAS** No aplica Básico Intermedio Avanzado Word X Inglés χ

**EXPERIENCIA** 

Experiencia general

Excel

Powerpoint

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

X

X

Experiencia mínima no menor de 1 año en el sector público. (No incluye serums)

Experiencia específica

	Auxiliar o	Analista /	en el sector público o priv	Jefe de Área o	Gerente o
X Profesional	Asistente	Especialista	Coordinador	Dpto Dpto	Director
			V200388888 W0809		
s.) Indique el tiempo de	experiencia requerida para	el puesto; ya sea en el secto	er público o privado:		
vneriencia minima	no menor de 1 año en el s	sector público. (No incluye	e serums)		

<ul> <li>Mencione otros aspectos compiementarios sobre el rec</li> </ul>	iuisito de experiencia; en caso existiera alg	o adicional para el puesto	1.
			_

RESOLUCION SERUMS / HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL/ DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES

HABILIDADES O	COMPETENCIAS
---------------	--------------

- (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.
- (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.
- (3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
- (4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad







IDEI	NTIFICACIÓN DEL PUESTO				
	Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA			
	Denominación:	NO APLICA			
	Nombre del puesto:	CIRUJANO DENTISTA/ PARA ESTABLECIMIENTO DE N	UVEL 1 2		
	Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE			
	Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA	SALUD.		
	Puestos que supervisa:	NO APLICA			
	Fuestos que supervisa.	NO AFEICA			
MISI	ÓN DEL PUESTO				
nece	esidades de salud, cartera de servicios y nom	nativa vigente.			
	CIONES DEL PUESTO				
1		tividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos de la meta y pro	ograma presupuestal		
_	afines al perfil				
2		namente, así como el seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en for	CONTRACTOR OF SEC.		
3	Brindar atención estomatológica preventiva, y salud pública por curso de vida, para el m	, recuperativa y rehabilitadora a la persona y familia, considerando las necesio antenimiento y recuperación de su salud.	dades de salud individual		
4	Participar en actividades de promoción de la colectivo y del entorno.	a salud del sistema estomatognatico, que promuevan cambios en el comporta	miento individual,		
5	Participar en intervenciones de prevención relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud colectiva.				
6	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de servicios y normativa vigente.				
7	Participar en intervenciones extramurales de estomatognatico, con el equipo multidisciplin	e cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, relacior nario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atencion de salud	adas al sistema		
8	Participar o integrar comités técnicos y otros	s equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.			
9	Cumplir con las diferentes normas técnica Salud.	as sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de			
10	Garantizar el trabajo en equipo.				
11	Capacitar al personal de salud del establecia servicio.	miento en aspectos relacionados con los avances y necesidades del			
12	Otras funciones asignadas por el Jefe inmed	diato.			
coo	RDINACIONES PRINCIPALES				
The second second	dinaciones internas				
G-17-17-17-17-17-17-17-17-17-17-17-17-17-		áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.			
CONTRACTOR AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRE	rdinaciones Externa SS publicas y privadas y mixtas, actores sociales I	ocales v otros			
		ocares y ouros.			
FUR	MACIÓN ACADÉMICA				
A.) Fo	ormación Académica B.	) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere		
	Incompleta Completa	Egresado(a)	X Si No		
	Secundaria	Bachiller Título de Cirujano Dentista	- Despises Laboratoria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	Titulo/Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestria	X Si No		
X	Universitario X	Egresado Titulado			
		Doctorado			

A.) Conocimientos Técnicos Conocimientos vinculados a				puesto (No	To quita to 11 do con	nentacion sustentana).				
LEY N° 293442, LEY MARCO				SAL EN SAL	UD V SU REGI	AMENTO				
		0.660 - 7850 0	000.00000000000000000000000000000000000	2007-2310-245		700000 TO 1000				
RJ N°015-2021/SIS, APRUEB. FORMATO ÚNICO DE ATENC DE LOS CONVENIOS O CON	IÓN FUA EN	LAS INS	STITUCION	ES PRESTA	ADORAS DE SE	RVICIOS DE SALUD PÚBLI				
RESOLUCIÓN MINISTERIAL I	N° 1231-202	1-MINSA	- DEFINICI	ONES OPE	RACIONALES N	O TRANSMISIBLES 2022				
GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA MINISTERIAL Nº 422-2017/MI		REVENC	IÓN, DIAGN	IÓSTICO Y	TRATAMIENTO	DE LA CARIES DENTAL EI	N NIÑAS Y N	IÑOS - RES	SOLUCIÓN	
GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA "APROBADO CON RESOLUC DIRECTIVA SANITARIA Nº 15 DISCAPACIDAD	IÓN MINISTE	ERIAL N°	324-2019-N	IINSA						
DIRECTIVA SANITARIA Nº 13 NO TRANSMISIBLES QUE CO							SICA EN PAC	ENTES CO	ON ENFERM	MEDADES
IMPLEMENTACIÓN DE LA NO	RMA TÉCN	CA DE S	ALUD N°18	88 PARA EL	USO DEL ODO	NTOGRAMA				
MANUAL DE REGISTRO Y CO	DIFICACIÓN	N HIS DE	LA ATENC	IÓN EN SA	LUD BUCAL 202	2				
RM N°619-2019 PERU SONRI	E 2019 - 202	2								
B.) Programas de especializa	ación reque	ridos y s	ustentados	con docur	mentos.					
Indique los cursos y/o progra	amas de esp	ecializac	ión requer	idos:			NOTE: NOTE:			
Cursos de Capacitación y/o	certificado	afines a	la profesi	ón no men	or de 100 hora	y con una antigüedad n	o mayor			
de 3 años.										
C.) Conocimientos de Ofimá	tica e Idioma		e dominio					Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		Х				Inglés	Х			
Excel Powerpoint	-	X								
Powerpoint	11	^						-		
EXPERIENCIA										
Experiencia general										
Indique la cantidad total de añ										
Experiencia mínima reque	rida no me	nor de (	n ano en	el sector p	publico, (NO II	ICLUYE SERUMS)				
Experiencia específica										
A.) Marque el nivel mínimo de	e puesto que	se requi	ere como e	xperiencia;	ya sea en el sec	tor público o privado:				
A.) Marque el <u>nivel mínimo de</u> X Profesional	Acieto	ii U nto		rvialisia i Fenorialieta		Coordinador	Jeie de Area	U	Diract	
A.) Marque el <u>nivel mínimo de</u> X Profesional      B.) Indique el tiempo de exper	Auxilio Acieto	ir o nto prida para	a el puesto	Arialisia / Fenarialieta ; ya sea en	el sector público	Coordinador o privado:		U	(2000)	
A.) Marque el <u>nivel mínimo de</u> X Profesional	Auxilio Acieto	ir o nto prida para	a el puesto	Arialisia / Fenarialieta ; ya sea en	el sector público	Coordinador o privado:		10	(2000)	
A.) Marque el nivel mínimo de     X Profesional     B.) Indique el tiempo de exper     Experiencia mínima no me     * Mencione otros aspectos complete	Acieta iencia reque enor de 01 a	erida para años en	el puesto el sector	Analisia / Fenerialista ; ya sea en público. (l encia; en cas	el sector público NO INCLUYE s	o privado:  ERUMS)  cional para el puesto.	<b>J</b> ∩oto		(2000)	
A.) Marque el <u>nível mínimo de</u> X Profesional     B.) Indique el tiempo de exper     Experiencia mínima no me	Acieta iencia reque enor de 01 a	erida para años en	el puesto el sector	Analisia / Fenerialista ; ya sea en público. (l encia; en cas	el sector público NO INCLUYE s	o privado:  ERUMS)  cional para el puesto.	<b>J</b> ∩oto		(2000)	
A.) Marque el nivel mínimo de     X Profesional     B.) Indique el tiempo de exper     Experiencia mínima no me     * Mencione otros aspectos complete	Acieta iencia reque enor de 01 a mentarios sobr	erida para años en	el puesto el sector	Analisia / Fenerialista ; ya sea en público. (l encia; en cas	el sector público NO INCLUYE s	o privado:  ERUMS)  cional para el puesto.	<b>J</b> ∩oto		(2000)	
A.) Marque el nivel mínimo de X Profesional  B.) Indique el tiempo de exper Experiencia mínima no me   * Mencione otros aspectos complete  RESOLUCION SERUMS /	iencia reque enor de 01 a mentarios sobi HABILIDAD	erida para años en e el requis	a el puesto el sector ito de experie	Analisia / Fenerialista ; ya sea en público. (l encia; en cas	el sector público NO INCLUYE s	o privado:  ERUMS)  cional para el puesto.	<b>J</b> ∩oto		(2000)	
A.) Marque el nivel mínimo de  X Profesional  B.) Indique el tiempo de exper  Experiencia mínima no me  * Mencione otros aspectos complet  RESOLUCION SERUMS / I  HABILIDADES O COMPET	iencia reque enor de 01 a mentarios sobr HABILIDAD ENCIAS ar a equipos	erida para años en e el requis D PROFE	a el puesto el sector ito de experie ESIONAL (	Analisia / Fenerialista ; ya sea en público. (l encia; en cas	el sector público NO INCLUYE s	o privado:  ERUMS)  cional para el puesto.	<b>J</b> ∩oto		(2000)	
A.) Marque el nivel mínimo de X Profesional  B.) Indique el tiempo de exper Experiencia mínima no me  * Mencione otros aspectos complet  RESOLUCION SERUMS /  HABILIDADES O COMPET  (1) Liderar, movilizar e Inspiri	iencia reque enor de 01 a mentarios sobr HABILIDAD ENCIAS ar a equipos on de manel	e el requis D PROFE	a el puesto el sector ito de experie ESIONAL (	Fenerialista / Fenerialista ; ya sea en público. (l encia; en cas ORIGINAL	el sector público NO INCLUYE \$ o existiera algo ad / DECLARACI	o privado:  ERUMS)  cional para el puesto.	<b>J</b> ∩oto		(2000)	

IDEN	VTIFICACIÓN DEL PUESTO								
	Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED I	DE SALUD BAGUA						
	Denominación: NO APLICA								
	Nombre del puesto:	PILOTO DE AN	IBULANCIA PARA RED DE SE	RVICIOS DE SALUD					
	Dependencia Jerárquica Lineal:								
	Dependencia Jerárquica funcional:								
	Puestos que supervisa:	NO APLICA							
	r destes que supervisa.	NO AI LIGA							
MISI	ÓN DEL PUESTO								
	iducír vehículo: Ambulancias pa ud Bagua γ EESS, en zonas rural,		inciones públicas y/o personal que ina.	conforma la Dirección de Red de					
FUN	CIONES DEL PUESTO								
1	Conducir ambulancia.								
2	como: presión de los neumático oportunamente las necesidade	os, lubricación, com es de mantenimien	mpieza del vehículo, realizando en i abustible, sistema de seguridad y ele to preventivo y correctivo del vehíc onal que traslada, así como la adecu	ctricidad, entre otros, informando ulo a su cargo, para su correcto					
3	Puede corresponder efectuar vi	ajes interprovincial	es con autorización de la Red de Sa	lud Bagua.					
4	Recibir inventario de los bienes su contrato o a la actulización d			ar inventario de bienes al término de					
5	Garantizar el trabajo en equipo	, contribuyendo al c	cumplimiento de metas.						
6	Elaborar partes de las ocurrenci	as y evidencias ocu	ırridas durante el trabajo encomen	dado, cuando corresponda.					
7	Informar, advertir y cautelar qu normatividad vigente.	e la documentación	n concerniente al vehículo se encue	ntre actualizada y de acuerdo a la					
8	Otras que establezcan la entida	d, propias del pues	to o función a desempeñar.						
Standard A									
	RDINACIONES PRINCIPALES								
2000	dinaciones internas								
lefatu	ra del establecimiento de Salud, responsables de a	reas de EESS y otras Unidade	s Orgánicas y Servicios.						
Coor	dinaciones Externa								
Micro	red de Salud, Organizaciones e instituciones locale	s y Agentes comunitarios de S	alud.						
FORI	MACIÓN ACADÉMICA								
A.) Fo	ormación Académica B.)	Grado(s)/situación acadén	nica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?					
×	incompleta Completa  Secundaria  Técnica Básica (1 á 2 años)	Egresado(a)  Bachiller  Titulo/ Licenciatura	TECNICO EN ENFERMERIA O ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE AMBULANCIAS NO MENOR A 05 AÑOS.	SI X Na  ¿Requiere habilitación profesional?					
	Técnica Superior (3 ó X Universitario	Maestría  Egresodo Titulado		SI X No					
		Doctorado							

A \ Conneimientes Técnis							
A./ Conscimentos recino	cos principales reque	idos para el puesto (No i	requieren documentación sust	entaria) :			
Conocimientos vinculado	s a las funciones del p	ouesto.					
Ley N* 293442, Ley Marco	de Aseguramiento U	niversal en Salud y su re	glamento.				
NT N° 021-MINSA/DGSP.V	V.03 Categorías de Est	tablecimientos del Sector	r Salud				
R.M.Nº 751-2004/MINSA, Ministerio de Salud RJ Nº	NT N° 018-MINSA/D 150-2013 SIS, Cobert	GSP-V.01, "Norma Técnio ura NRUS Normas Especi	ca del Sistema de Referencia y ificas.	Contra referenci	a de los Es	stablecímie	entos del
B.) Programas de especia	lización requeridos y	sustentados con documo	entos.				
Indique los cursos y/o pro	gramas de especializ	ación requeridos:	SERVER SOMETHING THE	47 - 14 D 772 14		District Section 1	G TO
Certificados de Estudios							
Certificado de Capacitad	ión de Conductor vi	jente.					
Acreditar con certificado Comunicaciones.	o de récord de cond	uctor sin sanciones vigo	entes emitido por el Ministe	erio de Transpor	tes y		
Conocimiento del reglar	nento de tránsito vi	gente					
C.) Conocimientos de Ofir	Nivel de	dominio		N. S.		dominio	
OFIMÁTICA Word	No aplica Básico X	Intermedio Avanzado	IDIOMAS	No aplica X	Básico	Intermedio	Avanzadi
Excel	×			- X			
Powerpoint	X		******			_	
EXPERIENCIA							
Experiencia general indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica	e 1 año en el sector  o de puesto que se re	r público.  equiere como experiencia  Analista /	; ya sea en el sector público o Supervisor /	Jefe de Áre	80	Geren	
Experiencia general indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica  A.) Marque el <u>nivel mínim</u> X Chofer	e 1 año en el sector o de puesto que se re Auxiliar o Asistente	quiere como experiencia Analista / Especialista	; ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador		a o	Geren Direct	
X Chofer  B.) Indique el tiempo de ex	e 1 año en el sector  o de puesto que se re  Auxiliar o Asistente  xperiencia requerida	quiere como experiencia Analista / Especialista para el puesto; ya sea en	; ya sea en el sector público o Supervisor /	Jefe de Áre	80		
Experiencia general indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica  A.) Marque el <u>nivel mínim</u> X Chofer	e 1 año en el sector  o de puesto que se re  Auxiliar o Asistente  experiencia requerida	quiere como experiencia Analista / Especialista para el puesto; ya sea en	; ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre	80		
Experiencia general indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A.) Marque el nivel mínim X Chofer B.) Indique el tiempo de ex	e 1 año en el sector o de puesto que se re Assistente  EN EL SECTOR PÚBL	equiere como experiencia Analista / Especialista para el puesto; ya sea en	; ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	3 O		
Experiencia general indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A.) Marque el nivel mínim X Chofer B.) Indique el tiempo de ex	o de puesto que se re Auxiliar o Asistente  EN EL SECTOR PÚBL  mplementarios sobre el r	equiere como experiencia Analista / Especialista para el puesto; ya sea en	; ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto	3 O		
Experiencia general ndique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A.) Marque el nivel mínim X Chofer B.) Indique el tiempo de es NO MENOR DE 01 AÑO I	o de puesto que se re Auxiliar o Asistente experiencia requerida p EN EL SECTOR PÚBL experiencias sobre el re	equiere como experiencia Analista / Especialista para el puesto; ya sea en	; ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto	80		
Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A.) Marque el nivel mínim X Chofer B.) Indique el tiempo de es NO MENOR DE 01 AÑO I	e 1 año en el sector  o de puesto que se re Auxiliar o Asistente speriencia requerida l EN EL SECTOR PÚBL mplementarios sobre el r egoría A3C	r público.  equiere como experiencia Analista / Especialista para el puesto; ya sea en ICO.  equisito de experiencia; en o	; ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto	3 O		
Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia no menor d Experiencia específica A.) Marque el nivel mínim X. Chofer B.) Indique el tiempo de es NO MENOR DE 01 AÑO is Mencione otros aspectos cos Serevete profesional cate	e 1 año en el sector  o de puesto que se re  Auxiliar o Asistente  REPERIOR PÚBL  IMPLEMENTATION SOBRE el re  egoría A3C  TENCIAS  Spirar a equipos de te	r público.  equiere como experiencia Analista / Especialista para el puesto; ya sea en ICO.  equisito de experiencia; en co	; ya sea en el sector público o Supervisor / Coordinador el sector público o privado:	Jefe de Áre Dpto	<b>∂ Q</b>		
Experiencia general  Indique la cantidad total d  Experiencia no menor d  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínim  X. Chofer  L.) Indique el tiempo de en  Mencione otras aspectos con  Brevete profesional cate  IABILIDADES O COMPE  1) Liderar, movilizar e Insertica de la cate  11 Liderar, movilizar e Insertica de la cate  12 Liderar, movilizar e Insertica de la cate  13 Liderar, movilizar e Insertica de la cate  14 Liderar, movilizar e Insertica de la cate  15 Liderar, movilizar e Insertica de la cate  16 Liderar, movilizar e Insertica de la cate  17 Liderar, movilizar e Insertica de la cate  18 Liderar, movilizar e Insertica de la categoria de la c	o de puesto que se re Auxiliar o Asistente  CAPITA DE LA SECTOR PÚBL  IMPLEMENTATION SOBRE EL SECTOR PÚBL  IMPLEMENTATION	equiere como experiencia Analista / Especialista  para el puesto; ya sea en ICO.  equisito de experiencio; en co	; ya sea en el sector público o  Supervisor / Coordinador  el sector público o privado:  aso existiera algo adicional para e	Jefe de Áre Dpto	9 O		

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:

DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA

Denominación:

NO APLICA

Nombre del puesto:

LICENCIADO (A) PSICOLOGÍA / PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE DE EE.SS. / DIRECCIÓN RED DE SALUD.

Dependencia Jerárquica funcional:

NO APLICA

Puestos que supervisa:

NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar asistencia tecnica y capactacion para la mejora de las intervenciones clínicas, psicosociales y de gestión en salud mental a los

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Prestar atención ambulatoria en el campo de las adicciones.
- Desarrollar y actualizar el programa de rehabilitación psicosocial.
- 3 Desarrollar y actualizar el programa de continuidad de cuidados.
- 4 Realizar Visitas domiciliarias.
- 5 Desarrollar programas asistenciales.
- Evaluaciones psicológicas
- 7 Terapias psicológicas individuales y grupales.
- 8 Participación en campañas intra y extra murales
- 9 Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- 10 Participación en actividades preventivas promocionales a nivel intramural y extramural.
- 11 Coordinar y desarrollar las actividades de Psicología con las estrategias sanitarias y Promoción de la Salud.
- 12 Psico-Educación.
- 13 Soporte Comunitario.
- 14 Seguimiento.
- 15 Desarrollar y fortale cer las capacidades tecnicas de los profesionales del primer y segundo nivel de atencion de la Red de Salud; a traves, de sesiones teoricas,
- 16 Investigación y docencia.
- 17 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en coordinacion con la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz, de acuerdo a la naturaleza de su

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones internas

Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.

#### Coordinaciones Externa

Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académ	ICa			y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
b	ncompleta	Completa	Egresado(a)		X Si No
Secundaria			Bachiller	Título de Licenciada (o) en Psicología	
Técnica Básica (1 à 2 años)			X Titulo/Licenciaturs		¿Requiere hebilitació profesional?
Técnica Superior (3 años)	5.4		Maestria		X Si No
X Universitatio		X	Egresado Titulacio		
			Doctorado		
			Egresado Tifulado		

#### CONOCIMIENTOS

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

Resolución Ministerial 075- 2004/MiNSA Lineamientos para la acción en Salud Mental resolución ministerial nº 046- 2006-minismo de sustancias en trasiomos mentales y del componamiento debidos al consumo de sustancias

Resolución Ministerial N° 750- 2008-MINSA Guía de Práctica Clínica para el diagnóstico y tratamiento de la psicosis en el primer y segundo nivel de

Resolución Ministerial 692- 2006/MINSA Guía de Práctica Clínica sobre las patologías más frecuentes en la especialidad de neurología

Resolución Ministerial 472- 2011/MINSA Directiva Sanitaria Nº 041/MINSA-DGSP-V.01 Directiva Sanitaria que regula el funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescentes en Salud

Resolución Ministerial 299- 2012/MINSA Lineamientos de Acompañamiento Psicosocial a Familiares de Personas Desaparecidas

Resolución Viceministerial 0028-2015-SA-DVM-SP Protocolo Sanitario de Urgencia para la Intervención

de Brigadas de Salud Mental

Resolución Ministerial 250- 2016/MINSA Lineamientos para la Atención en Salud Mental a Personas Afectadas por la Violencia durante el Periodo 1980-2000

Resolución Ministerial 070- 2017-MINSA Guía Técnica para la Atención de Salud Mental a Mujeres en Situación de Violencia ocasionada por la Pareja o Expareja

Resolución Ministerial 110-2017-MINSA Directiva Sanitaria Nº 076- MINSA/2017/DGIESP Directiva Sanitaria para la conformación y Funcionamiento de las brigadas de Salud Mental en situaciones de emergencia y desastre

Resolución Ministerial 574-2017-MINSA Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios

Resolución Ministerial 356-2018/MINSA Documento Técnico Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mental Comunitaria 2018-2021

Resolución Ministerial 701-2018-MINSA Norma Técnica de Salud de Hogares Protegidos

Resolución Ministerial 935-2018/MINSA Documento Técnico Lineamientos de Política Sectorial en Salud Mental

Ley Nº 30947 Ley de Salud Mental







Decreto Supremo N° 007-2020-SA Reglamento de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental
Resolución Ministerial 166-2020-MINSA Documento Técnico: Orientaciones para el cuidado integral de la salud mental de las personas con Trastomo del Espectro Autista
Resolución Ministerial 180-2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental del Personal de la Salud en el contexto del COVID-19
Resolución Ministerial 186- 2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad en el contexto del COVID-19
Resolución Ministerial 232- 2020-MINSA Documento Técnico: Definiciones Operacionales y Criterios de Programación y de Medición de Avances del Programa Presupuestal 0131: Control y Prevención en Salud Mental
Resolución Ministerial 247- 2020-MINSA Guía Técnica para la Atención de Salud Mental de Personas con Intoxicación Alcohólica
Resolución Ministerial 312-2020-MINSA Directiva Sanitaria Nº 101- MINSA/2020/DGIESP Directiva Sanitaria que establece disposiciones para brindar información y acompañamiento psicosocial a pacientes hospitalizados con infección por COVID-19 y a sus familiares.
Resolución Ministerial 363- 2020-MINSA Documento Técnico: Plan de Salud Mental (En el contexto Covid-19 - Perú, 2020 – 2021)
Resolución Ministerial 476- 2020-MINSA Guía Técnica de Primeros Auxilios Psicológicos
Resolución Ministerial 801-2020/MINSA Directiva Sanitaria Nº 114- MINSA/2020/DGIESP Directiva Sanitaria para la estandarización de los parámetros técnicos para la afectación psicológica en casos de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, en el marco de la Ley Nº 30364
Convenio 001-2021-MINSA Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Salud y el Centro de Información y Educación para la Prevención del Abuso de Drogas
Resolución Ministerial 670- 2021/MINSA Guía Técnica para el cuidado de la salud mental de mujeres en situación de violencia ocasionada por la parej o expareja
Resolución Ministerial 753- 2021/MINSA Documento Técnico: "Orientaciones Técnicas para el cuidado integral de la salud mental de la población adolescente"
Resolución Ministerial 793-2021/MINSA Documento Técnico: Orientaciones Técnicas para el Cuidado Integral de la Salud Mental del Niñas, Niños y Adolescentes Victimas y Sobrevivientes de Trata de Personas
Resolución Ministerial 868- 2022/MINSA Guía Técnica para el Cuidado Integral de Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de violencia sexual
Resolución Ministerial 136- 2023/MINSA Guía Técnica: Guía de Práctica Clínica para el Tamizaje, Diagnóstico y Tratamiento de la Depresión en Personas Mayores de 18 años desde del Primer Nível de Atención.
Resolución Ministerial 334- 2023-MINSA Directiva Sanitaria 150-MINSADGIESP-2023 Directiva Sanitaria que establece disposiciones para el cuidado integral de la salud mental de niñas, niños y adolescentes en situación de or
Resolución Ministerial Nº 136-2023-MINSA Guía de Práctica Clínica para Tamizaje, Diagnóstico y Tratamiento de la Depresión en Personas Mayores de 18 años desde el Primer Nivel de Atención.
Resolución Ministerial 663- 2023/MINSA Guía Técnica de continuidad de cuidados para personas con trastomos mentales graves y/o problemas psicosociales de riesgo en los Centros de Salud Mental Comunitaria
Resolución Ministerial 1110- 2023/MINSA Directiva Sanitaria 153- MINSA/DGIESP-2023 Directiva Sanitaria para la Atención Integral de la Salud Menta
de Personas Victimas de Violencia e Integrantes del Grupo Familiar en Centros de Salud Mental Comunitaria
Resolución Ministerial 120-2024/MINSA Directiva Sanitaria 155- MINSA/DGIESP-2024 Directiva Sanitaria para el Cuidado Integral de la Salud Mental de Gestantes y Madres de Niñas y Niños Menores de 5 años
Decreto Supremo 016-2024-SA Plan Nacional para las Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad, en el marco de la Ley 30956,
Ley de protección de las personas con trastorno de déficit de atención e hiperactividad (TDAH), 2024 – 2027  Resolución Ministerial N.º 686-2024-MINSA "Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de
Salud Mental Comunitaria 2024-2028"
Conocimiento de ofirmática nivel básico.
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Psicólogo clínico con formación psicoterapéuta
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.
Culava de Calpacitación pre Cerunicado annes a la profesión no mentor de 100 notas y con una antiguedad no mayor de 3 anos.
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.
Nivel de dominio Nivel de dominio
OFIMATICA No spilca Básico Intermedio Avanzado IDROMAS No apilca Básico Intermedio Avanzado Word X Inglés X
Excel X
Powerpoint X
EXPERIENCIA
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 03 años en el sector público (INCLUIDO SERUMS).
Experiencia específica
A.) Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
X Profesional Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
NO APLICA
* Mencione otros aspectos complamentarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  RESOLUCION SERUMS / HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL/ DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES
APPOSITION AND THE PROPERTY OF
HABILIDADES O COMPETENCIAS
(1) Liderar,movilizar e Inspirar a equipos de trabajo. (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.
(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
(4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad
(5) Comportamiento ético

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unided Orafinics Den Nombre del puesto: Dependencia Jerărquica Lineat: pendencia Jerărquica funcionat; Puestos que supervisa: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA

NO APLICA LICENCIADO (A) PRICOLOGÍA/ PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL L JEFE DE EE,SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD

NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brinder stendion Psicologica, en el marco de la altención hitegral basado en familia y comunidad y pertinencia intercultural ; priorizando las actividades de orden preventivo pronocional; así como, recuperativas y de renabilitación de baja o mediana complejidad; para mejorar la salud mental de la población general, con enfasis en grupos vulnerables.

| Citathorar el análisis de la Situadida de Sabal Mental de su Junisdicción y constinar con actorea sociales las intervenciones para nejorar los determinantes de la Sabu de reu junisdicción.
| Participor en la Elaboración y éjecución del Plan de Sabul local y resilizar periódicamenta la evaluación del mismo para logar el cursipiniento de metala y objetivos sandarios.
| Ourripir con las horas establecidades en el constatos para resilizar distributades in insuranzas o según necessibilidad del substitución del sabul, premiorido de sabul de sa

11 centure areasement accurate alegam composement ye acquirer of a most experimental of earlier.

12 Centure from the production of the statement alegam and the production of the statement of the beness at literation of the statement of the state

19 Otras que establezcan la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar

COORDIN	<b>LACIONES</b>	PRINCIPAL	ES

Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios. Coordinaciones Externa

Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B ) Gradeljichskusckim soseismich y educities requeridos para al praesto		C.) ¿Se mquiere Celegiature?
Recomplicità Completale	Egrando(s)		X S No.
Secondate	Badriller	Titulo de Licenciada (o) en Paicología	
i acrosi cinica IT-5 2 ales)	X Titule/Losendisture		¿Paques Hebbooks anderend?
Supplier (1 8 4	Maestria		X s ho
X Universitatio	Egrando Talado		
	Dodorado		
	Egyants States		

#### CONOCIMIENTOS

A) Conceinientes Técnicos principates requeridas para el puesto (No aquivas documentación austrasia);
Resolución Ministerial 075-2004/MINSA Uneramientos para la accider en Saludi Mental
Insolución Ministerial 076-2004/MINSA Guida de práctica clinica en trastomos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicótros
Guia de Prácticas clínica en conducta suicida
Resolución Ministerial N° 200-2006-MINSA Guida de Práctica Cilinica para el diagnóstico y trastamiento de la psicosis en el primer y segundo nivel de abención\*
Resolución Ministerial 87-200-2006-MINSA Guida de Práctica Cilinica sobre les patricigias en infecuentes en la especialidad de neurológia
Resolución Ministerial 87-2001/MINSA Obrecho Sanitaria Nº 041/MINSA DOSEN-VOI Directivos Sanitaria que regula el funcionamiento de los Midulos de Ala
Resolución Ministerial 299-2012/MINSA Directivos Sanitaria Nº 041/MINSA DIRectivos Directivos Sanitaria que regula el funcionamiento de los Midulos de Ala
Resolución Ministerial 299-2012/MINSA Directivos Sanitaria de Urgencia para la intervención
de Riseada de Ala Marcia II

ua nto de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescentes en Salud

Inschulatión Vicerimiserant III 00202 2013 249-0-19 vicer on in reseauco assimisation de Biggadas de Salut Mercial

Resentatión Michierial 200. 2012 MINSA Uncernimientes para la Attentión en Salut Mercial a Personas Afectudas por la Violencia durante el Persona 1920 2000

Resolución Ministerial 200. 2012 MINSA Oscila Tennica para la Attentión de Salud Mercial a Migrere en Situación de Violencia docriforado por la Pareja de Expareja

Resolución Ministerial 210. 2017 MINSA Directivo Sanitaria Nº 076- MINSA/2017/DGESP Directivo Sanitaria para la conformación y Funcionamiento de las brigadas de Salud Mertal en situac

Resolución Ministerial 210- 2017 MINSA Documento Tencica de Salud de Centro de Salud Mertal Comunitaria para la conformación y Funcionamiento de las brigadas de Salud Mertal en situac

Resolución Ministerial 200- 2017 MINSA Documento Tencica de Salud de Centro de Salud Mertal Comunitaria 2018-2021

Resolución Ministerial 200- 2018 MINSA Norma Ticrica de Salud de Progress Protegidos

Resolución Ministerial 200- 2018 MINSA Norma Ticrica de Salud de Progress Protegidos

Resolución Ministerial 200- 2018 MINSA Documento Tecnica de Salud Sengera Protegidos

Les Nº 2004 7, Les de Salud Mental

Les Nº 2004 7, Les de Salud Mental

Resolución Miristerial 253- 2019/MINSA Documento Técnico Uneamientos de Político Sectorial en Salud Mental

Ley Nº 3097 Ley de Salud Mental

Devetó Sourcem Nº 007-2020-5-8 Regiamento de la Lay Nº 30947, Luy de Salud Mental

Resolución Miristerial 166- 2020-MINSA Documento Técnico: Cristinationes para el culsidad o italia de la salud mental de las personas con Trazicomo del Espoctro Autistra

Resolución Miristerial 186- 2020-MINSA Documento Técnico: Cristinationes para el culsidad o italia de la Salud Rental el COVID-19

Resolución Miristerial 186- 2020-MINSA Guíz Técnica para el Culsidad o italia Salud Mental el Personal de la Salud en el contesto del COVID-19

Resolución Miristerial 309- 2020 MINSA Guíz Técnica para el Culsidad o italia Salud Mental el Personal de la Salud en el contesto del COVID-19

Resolución Miristerial 309- 2020 MINSA Guíz Técnica para el Culsidad de la Salud Mental de la Población Afectoda, Familias y Comunidad en el contesto del COVID-19

Resolución Miristerial 209- 2020 MINSA Guíz Técnica para al Culsidad de la Salud Mental de Personas con Indication de Avances del Programa Presupusación 20131: Control y Prevención en Salud Mental Resolución Miristerial 312- 2020-MINSA Guíz Técnica para Atención de Salud Mental de Personas con Indication Alcohócio:

Resolución Miristerial 312- 2020-MINSA Directiva Sanitaria Nº 101- MINSA/2020/OSIGSP Directiva Sanitaria que establece disposiciones para brindar información y atcompañamiento psicosocial a pacientes hospitalizados con infección por COVID-19 y a sua similaria.

a us tamilares.

Resolución Ministeria 363-2000 AMNSA Documento Técnico: Plan de Salud Méntul (En el contexto Covió-19 - Penú, 2020 – 2021)

Resolución Ministeria 363-2000 AMNSA Gual Técnica de Primerra Austilos Piscológicos

Resolución Ministeria 478-2000/MINSA Gual Técnica de Primerra Austilos Piscológicos

Resolución Ministeria 478-2000/MINSA Directiva Sanitaria NP 114- MINSA/2020/DGESP Directiva Sanitaria para la estandarización de los parámetros técnicos para la efectación psicológica en casos de violencia contra las mujeros e integrantes del grupo famillar, en el marco de la Ley NP 30364

Resolución Ministerial 801: 2020/MINSA Convenio de Cooperación Interioristratorial en Interiorial en Interiorial e

Resolución Ministerial 120-2024/MINSA Directivo Sanitaria 155- MINSA/DGFSP-2024 Directivo Sanitaria para el Cuidado Integral de la Salvel Mental de Gestantes y Madres de Niñas y Niños Menores de S años

Decreto Supremo 016-0024-5A Plan Nacional para las Personas con Trastomo por Déficit de Atención e Hiperactividad, en el marco de la Ley 30956, Ley de protección de las personas con trastomo de déficit de atención e hiperactividad (TDAM), 2024-5.

Resolución Ministerial N.º 686- 2024-MINSA "Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mestal Comunitaria 2024-2028"

Conocimiento de ofirmática nivel básico.







- 8	) Programus	de especialización	requeridos y	anhetmetaus	con documentos.

	ción y/o certificados	afines al puesto. Car	ses de Capacitación y/o o	orificado afines a la profesión no m	enor de 100 horas, y con una antigüedad	no mayor de 3 a	ños.		
C.) Conocimientos de	Olimiilica e Idiomas.								
		Me	al de dominio					Hovel de dominin	
OFMATICA	Tão goita	Bitition	romoda	Averables	IDIOMAS	Ni zefor	Dásco	Marrido	Assemble
Word		X			lingkies	X			
Excel		X							
Powerpoint		X							
	almo de puesto que so	requiere como experienc	at ya see on al sector publico o		72 <u>—2</u> 7300000 70	-10 V	57:		
X Profesional	Aktiliar a Asistente			Analista / Especialista	Supervisor / Contributor	Jele de Aveu o Dy	via	Generite à Director	
	experiencia requerid	z para el puesto; ya saz	en el sector público e privado:						
B.) Indique el tiempo de NO APLICA									
NO APLICA  Mesoone dine aspector			casse existings object additional game	il punits. A SEGÚN FORMATO BASES.					
O APLICA	MS / HABILIDAD PI		casse existings object additional game						
D APLICA  Measure short associate ESOLUCION SERIO  ABILIDADES O CO	MS / HABILIDAD PI	ROFESIONAL ORIGIN.	casse existings object additional game						
D APLICA  feaces also associo ESOLUCION SERU  ABILIDADES O CO  J Liderar, movikirar e	MS / HABILIDAD PI MPETENCIAS	ROFESIONAL ORIGIN. e Imbeja	casse existings object additional game						
D APLICA  Associate associate  ESOLUCION SERU  ABILIDADES O CO  Liderar, movikirar e  Facilidad de comu	MS / HABBLIDAD PI MPETENCIAS Ínspilar a equipos d niceción de menera i	ROFESIONAL ORIGIN. e Imbeja	cess existings algo self-circle page.						
D APLICA  Francise choe aspectos  ESOLUCION SERU  ABILIDADES O CO  1 Liderar, movilizar e  1 Facilidad de comu  1 Usar recursos de r	MS / HABILIDAD PI MPETENCIAS Ínspirar a equipos di nicación de manera i nanera insponsable	ROFESIONAL ORIGIN. e Insteja. rerbal o escrita.	osse existers also socional pess  AL/ DECLARACION JURAD  PSEABLECE.						







#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA

Denominación: NO APLICA

Nombre del puesto:

QUÍMICO FARMACEUTICO / PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD.

Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: PERSONAL ASISTENCIAL

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atencion farmaceutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas practicas de dispensación.
- Realizar el requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el movimiento de uso y fechas de vencimiento, para contar con el stock y atender las necesidades del usuario.
- Realizar la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para su uso racional, conservacion y abastecimiento, de acuerdo al manual de buenas practicas de almacenamiento.
- 4 Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos.
- Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.
- Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.
- Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y uso racional de los medicamentos
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de problemas de salud prevalentes relacionadas a la farmacovigilancia, tecnovigilancia y uso racional de medicamentos, de su jurisdicción.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en coordinacion con la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz, de acuerdo a la naturaleza de su

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.

Coordinaciones Externa

Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud.

				C.) ¿Se requiere
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y	estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a)		X Si Ne
Secundaria		Bachiller	QUIMICO FARMACEUTICO	
Técnica Básica (1 é 2 años)		X Título/Licenciatura		¿Requiere habilitació profesional?
Técnica Superior (3 é 4 años)		Maestria		X Si No
X Universitario	x	Egresado Titulado		
		Dectorado		
		Egresado Titulado		







#### CONOCIMIENTOS

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

Resolución Ministerial 075- 2004/MINSA Lineamientos para la acción en Salud Mental

Resolución Ministerial N° 648- 2006-MINSA Guía de práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicótropas

Guía de Práctica clínica en conducta suicida

Resolución Ministerial N° 750- 2008-MINSA Guía de Práctica Clínica para el diagnóstico y tratamiento de la psicosis en el primer y segundo nivel de atención"

Resolución Ministerial 692-2006/MINSA Guía de Práctica Clínica sobre las patologías más frecuentes en la especialidad de neurología

Resolución Ministerial 472- 2011/MINSA Directiva Sanitaria № 041/MINSA-DGSP-V.01 Directiva Sanitaria que regula el funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescentes en Salud

Resolución Ministerial 299- 2012/MINSA Lineamientos de Acompañamiento Psicosocial a Familiares de Personas Desaparecidas

Resolución Viceministerial 0028-2015-SA-DVM-SP Protocolo Sanitario de Urgencia para la Intervención de Brigadas de Salud Mental

Resolución Ministerial 250- 2016/MINSA Lineamientos para la Atención en Salud Mental a Personas Afectadas por la Violencia durante el Periodo 1980-2000

Resolución Ministerial 070- 2017-MINSA Guía Técnica para la Atención de Salud Mental a Mujeres en Situación de Violencia ocasionada por la Pareja o Expareja

Resolución Ministerial 110- 2017-MINSA Directiva Sanitaria № 076- MINSA/2017/DGIESP Directiva Sanitaria para la conformación y Funcionamiento de las brigadas de Salud Mental en situaciones de emergencia y desastre

Resolución Ministerial 574-2017-MINSA Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios

Resolución Ministerial 356-2018/MINSA Documento Técnico Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mental Comunitaria 2018-2021

Resolución Ministerial 701-2018-MINSA Norma Técnica de Salud de Hogares Protegidos

Resolución Ministerial 935-2018/MINSA Documento Técnico Lineamientos de Política Sectorial en Salud Mental

Ley Nº 30947 Ley de Salud Mental

Decreto Supremo Nº 007-2020-SA Reglamento de la Ley Nº 30947, Ley de Salud Mental

Resolución Ministerial 166- 2020-MINSA Documento Técnico: Orientaciones para el cuidado integral de la salud mental de las personas con Trastorno del Espectro Autista

Resolución Ministerial 180-2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental del Personal de la Salud en el contexto del COVID-19

Resolución Ministerial 186- 2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad en el contexto del COVID-19

Resolución Ministerial 232- 2020-MINSA Documento Técnico: Definiciones Operacionales y Criterios de Programación y de Medición de Avances del Programa Presupuestal 0131: Control y Prevención en Salud Mental

Resolución Ministerial 247- 2020-MINSA Guía Técnica para la Atención de Salud Mental de Personas con Intoxicación Alcohólica

Resolución Ministerial 312- 2020-MINSA Directiva Sanitaria Nº 101- MINSA/2020/DGIESP Directiva Sanitaria que establece disposiciones para brindar información y acompañamiento psicosocial a pacientes hospitalizados con infección por COVID-19 y a sus familiares.

Resolución Ministerial 363- 2020-MINSA Documento Técnico: Plan de Salud Mental (En el contexto Covid-19 - Perú, 2020 - 2021)

Resolución Ministerial 476- 2020-MINSA Guía Técnica de Primeros Auxilios Psicológicos

Resolución Ministerial 801- 2020/MINSA Directiva Sanitaria Nº 114- MINSA/2020/DGIESP Directiva Sanitaria para la estandarización de los parámetros técnicos para la afectación psicológica en casos de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, en el marco de la Ley Nº 30364

Convenio 001-2021-MINSA Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Salud y el Centro de Información y Educación para la Prevención del Abuso de Drogas

Resolución Ministerial 670- 2021/MINSA Guía Técnica para el cuidado de la salud mental de mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o expareia

Resolución Ministerial 753- 2021/MINSA Documento Técnico: "Orientaciones Técnicas para el cuidado integral de la salud mental de la población adelescente"

Resolución Ministerial 793- 2021/MINSA Documento Técnico: Orientaciones Técnicas para el Cuidado Integral de la Salud Mental del Niñas, Niños y Adolescentes Victimas y Sobrevivientes de Trata de Personas

Resolución Ministerial 868-2022/MINSA Guía Técnica para el Cuidado Integral de Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de violencia sexual

Resolución Ministerial 136- 2023/MINSA Guía Técnica: Guía de Práctica Clínica para el Tamizaje, Diagnóstico y Tratamiento de la Depresión en Personas Mayores de 18 años desde del Primer Nivel de Atención

Resolución Ministerial 334- 2023-MINSA Directiva Sanitaria 150-MINSADGIESP-2023 Directiva Sanitaria que establece disposiciones para el cuidado integral de la salud mental de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad en establecimientos de salud I-3 y I-4

Resolución Ministerial Nº 136-2023-MINSA Guía de Práctica Clínica para Tamizaje, Diagnóstico y Tratamiento de la Depresión en Personas Mayores de 18 años desde el Primer Nivel de Atención

Resolución Ministerial 663- 2023/MINSA Guía Técnica de continuidad de cuidados para personas con trastornos mentales graves y/o problemas psicosociales de riesgo en los Centros de Salud Mental Comunitaria









Resolución Ministerial 111 Personas Víctimas de Viol								Integral d	e la Salud I	Mental de
Resolución Ministerial 120 Gestantes y Madres de Ni				a 155- MINSA/	DGIESP-2024 Dir	rectiva Sanitaria	para el Cuidado Ir	ntegral de	la Salud M	ental de
Decreto Supremo 016-202 de protección de las perso							Hiperactividad, en	el marco d	e la Ley 30	956, Ley
Resolución Ministerial N.º Salud Mental Comunitaria		INSA "P	lan Nacion	al de Fortalecir	niento de Servicio	os de				
Conocimiento de ofimática	nível básico.									
B.) Programas de especial					itos.					
Indique los cursos y/o prog	gramas de es	pecializa	ción reque	ridos:			TIN SOLL		L. LONE	
Cursos de Capacitación y	o certificado	afines a	la profesio	on no menor de	e 100 horas v con	una antigüeda	d no mayor de 3 a	ños.		
			10				40.00			
C.) Conocimientos de Ofin	nática e Idiom	38.								
		Nivel d	le dominio					Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		Х				Inglés	х			
Excel		Х				*******				
Powerpoint		Х				******				
Experiencia general Indique la cantidad total de Experiencia mínima no m										
Experiencia específica				The second second	,					
A.) Marque el nivel mínimo	de puesto qu	e se requ	ilere como e	xperiencia; ya s	sea en el sector pút	olico o privado:				
X Profesional	Auxilia			Analista /	Superv		Jefe de Årea	10	Gerer	
	Asiste	inte		Especialista	Coordi	nador	Dpto		Direct	OF
B.) Indique el tiempo de exp	eriencia requ	erida pa	ra el puesto	; ya sea en el s	ector público o priva	ado:				
NO MENOR DE 01 AÑO										
			//							
						Sanction and Associated				
* Mencione otros aspectos comp										
RESOLUCION SERUMS /	HABILIDAD	PROFE	SIONAL C	RIGINAL/ DE	CLARACION JUI	RADA SEGÚN	FORMATO BASE	S		
HABILIDADES O COMPE	TENCIAS									
1) Liderar, movilizar e Inspi	irar a equipos	de trab	ajo.							
2) Facilidad de comunicac	-									
(3) Usar recursos de mane.	ra responsab	le dentre	o de lo que	la ley establec	0.					
4) Atención altruistra al us					Y-103					
(5) Comportamiento ético	acino portripat		u doujo y o	omaniodo						
,o) comportamento edco										



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA	
Denominación:	NO APLICA	
Nombre del puesto:	SECRETARIO TÉCNICO	
	JEFE UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECUI	RSOS HUMANOS / JEFE DIRECION DE
Dependencia Jerárquica Lineal:	ADMINISTRACION/DIRECCION RED INTEGRADA DE	SALUD BAGUA
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA	et-itelinoksases immedi interior
Puestos que supervisa:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
Apovar a los organismos instructore	es al desarrollo de los procedimientos administrativos	disciplinarios en base a los principios
	tivo con criterio de objetividad e imparcialidad a fin de	
trabajadores y extrabajadores sean	resueltas de acuerdo a Ley.	
FUNCIONES DEL PUESTO		
1 Precalificar las faltas administra	itivas.	
2 Investigar, recopilar y compoba	r los medio probatorios.	
3 Fundamentar las faltas cometic	las por los administrados y actuar de acuerdo a lo tipif	icado.
Recibir denuncias o quejas, dar	tramite, determinando su procede o no entablar proc	ceso administrativo disciplinario.
5 Documentar la actividad proba	toria, elaborar el proyecto de resolucion o acto expres	o de inicio del PAD, proponer medidas
6 Las demas funciones que le asig		
0 000 000 000 00 00 00 00		
COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones internas		
Jefe de la Unidad de Gestion y Desarrollo de Recursos H	umanos / Direccion de Administracion	
Coordinaciones Externa		
No aplica		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Formación Académica B.	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
		Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)	X Si No
Secundaria	Bachiller ABOGADO	
Técnica Básica		¿Requiere habilitación
(1 ó 2 años)	Título/ Licenciatura	profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría	X Sí No
X Universitario X	Egresada Titulado	
		-
	Doctorado	
	Egresado Titulado	
_		
CONOCIMIENTOS		
A.) Conocimientos Técnicos principales requerido	os para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :	
Conocimiento vinculados a las funciones o	el puesto	
Conocimiento pleno de los sistemas admir		
Conocimiento en Manejo de las normas vi	gentes de Salud.	

D.	December	de especialización			and the second	2
D. J	Programas	de especialización	requeridos	v sustentagos	con documento:	s

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:	
Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.	

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

	Nivel de dominio						
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado			
Word		Х					
Excel		х					
Powerpoint		Х					

	Nivel de dominio						
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Inglés	Х						

E				

Cases on a	2 2	general
EXDer	iencia	

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

Experiencia mínima no menor de 02 año en el Sector Público

#### Experiencia específica

A.) 1	Marque el nivel mínimo de	puesto que se requiere	como experiencia;	va sea en el sector	público o privado
-------	---------------------------	------------------------	-------------------	---------------------	-------------------

NO MENOR DE 02	AÑO EN EL SECTOR PÚB	LICO			
B.) Indique el tiempo	de experiencia requerida p	para el puesto; ya sea en	el sector público o privado:		
X Profesional	Asistente	Especialista	Coordinador	Dpto	Director

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

HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL / DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

- (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.
- (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.
- (3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
- (4) Atención altruistra al usuario,compañeros de trabajo γ comunidad



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Unidad Orgánica:	RED INTEGRADA	DE SALUD BAGUA	
Denominación:	NO APLICA		
Nombre del puesto:	Técnico(a ) en Con Materno Neonatal	nputación e Informática para el Programa P	resupuestal
Dependencia Jerárquica Lineal:		ICION INTEGRAL / RED INTEGRADA DE	E SALUD BAGUA
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA		
Puestos que supervisa:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar sonorte informático onortuno y r	naneio del sistema de	información institucional del Programa P	resunuestal Materno Nonatal para
			cultura de salud en el marco de la atención
integral con enfoque de la familia y con		,	
FUNCIONES DEL PUESTO			
Brindar soporte técnico (hardware	v software) a usuarios	del sistema de salud	
		ormación en salud (HIS, SIGA-MEF, ARFS	SIS. CEPLAN etc.).
3 Instalar, configurar y actualizar equ			
4 Realizar respaldos periódicos de la			
5 Apoyar en la capacitación de perso			
6 Participar en el desarrollo o adapta	ción de aplicaciones i	nformáticas para la gestión de información	n sanitaria.
7 Realizar mantenimiento preventivo	y correctivo de los eq	uipos informáticos.	
8 Monitorear el funcionamiento de lo			
Apoyo en los procesos administrati realizadas	ivos del Programa Pre	supuestal Materno Neonatal, así como ela	aborar informes técnicos sobre actividades
Organizar, depurar y validar datos los reportes e informes epidemioló		ención prenatal, parto, puerperio y morbili	dad materna, contribuyendo a la calidad de
Colaborar en la actualización, funci		ción en el uso de plataformas digitales esp	pecíficas del área materna, garantizando
que los registros clínicos y adminis			John Co. Co. C.
Generar reportes automatizados o		nonitorear avances en cobertura prenatal,	detección de factores de riesgo
		nificación estratégica del equipo técnico	3-1
Participar en la identificación de ne		s en el área materna, proponiendo mejora	as en flujos de datos, digitalización de
		e apoyen la eficiencia del equipo técnico.	
14 Colaborar con equipos multidiscipli	narios en proyectos de	e digitalización y análisis de datos en salu	d
15 Manejo del Sistema de Gestión Do	cumental SGD		
Manejo de los reportes de padron r	nominal de gestantes		
18 Manejo de los reportes de convenid	o de Gestion y FED		
COORDINACIONES PRINCIPALES			
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas			
	/ Jefes de Unidad / Coord	linador del Programa Presupuestal Materno Neo	natal.
Coordinaciones Externa			
Con profesionales, técnicos y auxiliares de otr	os establecimientos de sa	alud previa autorización de su Jefatura	
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Formación Académica B.	) Grado(s)/situación académic	a y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)		SI X No
Secundaria	Bachiller		
Técnica Básica (1 ó 2 años)	X Titulo/ Licenciatura	Técnico (a) en Computación e Informática	¿Requiere habilitación profesional?
Therefore Statement /3 A.d.	<b>-</b>		
A afos)	Maestria		SI X No
Universitario	Egnisado Titulado		
	Doctorado		
F	Egresado Titulado		







CONOCIMIENTOS										
A.) Conocimientos Técnico	s principales	s requeridos	s para e	puesto (No rea	quieren documentaci	ón sustentaria) :				
Conocimientos vinculados	Andrew Programme Const	with the second				or and a series of a				
Ley N° 293442, Ley Marco	de Asegura	miento Uni	versal e	n Salud v su re	eglamento.					
RJ N° 197-2012-SIS, Cobe					-				= 0.7	
Conocimientos en realizad	ión pedidos e	en el sistem	na SIGA							
RM N° 289-2013/MINSA, [	Documento te	écnico y cri	terios d	e programación	n de los programas	presupuestales	vigente.			
D.S. 010-2013 -SA, Que a demás pliegos involucrado	orueba Plan							e Salud, d	el SIS y de	los
Otras Inherentes a sus fun	ciones.					17.5-11-11-1				
B.) Programas de especiali Indique los cursos y/o prog Acreditar cursos en materia 100 horas.	ramas de esp	pecializació	n reque	ridos:		equeridos para e	I puesto, no ma	yor de 3 a	ños y no m	enor de
C.) Conocimientos de Ofim	ática e Idiom	as. Nivel de d	ominio				la se financia	Nivel de	e dominio	
OFIMÁTICA	No aptica	Básico In	termedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Word			X			Inglés			-	
Excel Powerpoint		-	X		-		_			
EXPERIENCIA  Experiencia general								yw a		
Indique la cantidad total de a	ños de exper	riencia labo	ral; ya s	ea en el sector p	núblico o privado.					
Experiencia mínima no m	enor de 01 a	año en el S	ector F	úblico.						
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo o  X Profesional  B.) Indique el tiempo de expe	Auxilia Asister	ar o nte		Analista / Especialista	Supervi	sor / ador	Jefe de Área Dpto	0	Geren Direct	
EXPERIENCIA MINIMA RE			-							
* Mencione atros aspectos comple	ementarios sobr	re el requisito	de exper	iencia; en caso exi	istiera algo adicional or	are el puesto.				
DECLARACION JURADA	25 (20)27-22-2									
HABILIDADES O COMPET		.2								
(1) Liderar, movilizar e Inspi										
(2) Facilidad de comunicaci	on de maner	ra verbal o	escrita.							



(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.

(4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Unidad Orgánica:	RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA	
Denominación:	NO APLICA	
Nombre del puesto:	Técnico(a ) en Computación e Informática para el Program Materno Neonatal	na Presupuestal
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL / RED INTEGRADA	A DE SALUD BAGUA
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA	
Puestos que supervisa:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
Brindar soporte informático oportuno y n fortalecer la toma de decisiones e implei integral con enfoque de la familia y com	nanejo del sistema de información institucional del Programmentación de estrategias que contribuyan al desarrollo de ununidad.	a Presupuestal Materno Nonatal, para na cultura de salud en el marco de la atención
FUNCIONES DEL PUESTO		
	y software) a usuarios del sistema de salud.	
	os los sistemas de información en salud (HIS, SIGA-MEF, A	RFSIS, CEPLAN etc.).
3 Instalar, configurar y actualizar equi		
	información y garantizar la seguridad de los datos.	
	nal sobre el uso de herramientas informáticas.	-15
	ción de aplicaciones informáticas para la gestión de informa	cion sanitaria.
	y correctivo de los equipos informáticos.	
	vos del Programa Presupuestal Materno Neonatal, así como	o elaborar informas tácnicos cobro actividados
realizadas		
Organizar, depurar y validar datos r los reportes e informes epidemiológ	relacionados con la atención prenatal, parto, puerperio y mo gicos y programáticos	rbilidad materna, contribuyendo a la calidad de
Colaborar en la actualización, funcion que los registros clínicos y administra	onamiento y capacitación en el uso de plataformas digitales trativos sean consistentes, seguros y oportunos.	específicas del área materna, garantizando
	personalizados para monitorear avances en cobertura prena	atal detección de factores de riesas
	ores, facilitando la planificación estratégica del equipo técnio	
Participar en la identificación de nec	cesidades tecnológicas en el área materna, proponiendo me	
formularios o desarrollo de herramie	entas informáticas que apoyen la eficiencia del equipo técnio	co.
14 Colaborar con equipos multidisciplir	narios en proyectos de digitalización y análisis de datos en s	
15 Manejo del Sistema de Gestión Doc	cumental SGD	
17 Manejo de los reportes de padron n	ominal de gestantes	
Manejo de los reportes de convenio	de Gestion y FED	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones internas	Jefen de Unided / Condinado del Danson Desarrollo del Nota	Nonetal
Coordinaciones Externa	Jefes de Unidad / Coordinador del Programa Presupuestal Materno	Neonatal.
	os establecimientos de salud previa autorización de su Jefatura	
ORMACIÓN ACADÉMICA		
b.) Formación Académica B.)	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)	Sí X Na
Secundaria	Bachiller Tácraico (a) on Computación o Informátic	
	Técnico (a) en Computación e Informátic	DECEMBER 281111
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Titulo/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?
X Técnica Superior (3 ó 4 X	Maestria	Sí X No
Universitario	Egresado Tituliedo	
	Doctorado	
	Frameworks Tibulants	





A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación su Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.  Ley Nº 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.  RJ Nº 197-2012-SiS, Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado.  Conocimientos en realización pedidos en el sistema SiGA  RM Nº 289-2013/MINSA, Documento técnico y criterios de programación de los programas pre D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto demás pliegos involucrados.  Otras inherentes a sus funciones.  8.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica Basico Intermedio Avanzado  Word  Excel  Powerpoint  No aplica Basico Intermedio Avanzado  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	supuestales vi institucional de	el Ministerio d	yor de 3 a		
Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.  Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.  RJ N° 197-2012-SIS, Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado.  Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA  RM N° 289-2013/MINSA, Documento técnico y criterios de programación de los programas pro D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto demás pliegos involucrados.  Otras inherentes a sus funciones.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Intermedio  Avanzado  Word  Excel  Powerpoint  X  EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	supuestales vi institucional de ridos para el p DIOMAS Inglés	al Ministerio di	yor de 3 a	ños y no m	nenor de
Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.  RJ N° 197-2012-SIS, Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado.  Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA  RM N° 289-2013/MINSA, Documento técnico y criterios de programación de los programas pro D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto demás pliegos involucrados.  Otras inherentes a sus funciones.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de domínio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Mivel de domínio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Mivel de domínio  X  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	ridos para el p  DIOMAS Inglés	al Ministerio di	yor de 3 a	ños y no m	nenor de
RJ N° 197-2012-SIS, Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado.  Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA  RM N° 289-2013/MINSA, Documento técnico y criterios de programación de los programas pre D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto demás pliegos involucrados.  Otras inherentes a sus funciones.  8.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Intermedio  Avanzado  Word  Excel  Powerpoint  X  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	ridos para el p  DIOMAS Inglés	al Ministerio di	yor de 3 a	ños y no m	nenor de
RJ N° 197-2012-SIS, Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado.  Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA  RM N° 289-2013/MINSA, Documento técnico y criterios de programación de los programas pre D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto demás pliegos involucrados.  Otras inherentes a sus funciones.  8.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica Básico Intermedio Avanzado  Word  Excel  Powerpoint  X  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	ridos para el p  DIOMAS Inglés	al Ministerio di	yor de 3 a	ños y no m	nenor de
Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA  RM N° 289-2013/MINSA, Documento técnico y criterios de programación de los programas pre  D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto demás pliegos involucrados.  Otras inherentes a sus funciones.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Intermedio  Avanzado  Word  Excel  Powerpoint  X  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	ridos para el p  DIOMAS Inglés	al Ministerio di	yor de 3 a	ños y no m	nenor de
RM N° 289-2013/MINSA, Documento técnico y criterios de programación de los programas pro D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto demás pliegos involucrados.  Otras inherentes a sus funciones.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Mivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Nivel de dominio  Unidado de Competencia de Varanzado  Excel  Powerpoint  EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	ridos para el p  DIOMAS Inglés	al Ministerio di	yor de 3 a	ños y no m	nenor de
D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto demás pliegos involucrados.  Otras inherentes a sus funciones.  8.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Intermedio  Avanzado  Word  Excel  Powerpoint  EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	ridos para el p  DIOMAS Inglés	al Ministerio di	yor de 3 a	ños y no m	nenor de
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Intermedio  Avanzado  Word  Excel  Powerpoint  X  EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	DIOMAS Inglés		Nivel de	e dominio	
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos reque 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Word Excel Yord Excel Yowerpoint X  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	DIOMAS Inglés		Nivel de	e dominio	
Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requi 100 horas.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominto OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzisdo INTERMENTA Excel INTERMENTA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	DIOMAS Inglés		Nivel de	e dominio	
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Word Excel X Powerpoint X  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	DIOMAS Inglés		Nivel de	e dominio	
Nivel de dominio  OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Intermedio  Avanzado  I  Excel  Powerpoint  EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	Inglés	No aplica			Avenzad
OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Word X Excel X Powerpoint X  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	Inglés	No aplica			Avanzad
EXPERIENCIA  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.					
Powerpoint X  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.					
EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.	755555				
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 01 año en el Sector Público.					
Experiencia específica					
A.) Marque el <u>nível mínimo de puesto</u> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o  X. Profesional Auxiliar o Asistente Asistente Supervisor / Coordinador	privado:	Jefe de Årea	0	Geren Direct	
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:					
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA NO MENOR DE 01 AÑO EN GESTION PÚBLICA.					
* Mencione atros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el	oueslo.				
DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES					
HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar,movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.					
(1) Liderar,movilizar e inspirar a equipos de trabajo. (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.					
(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.					
Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad					





#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA Unidad Orgánica: Denominación: NO APLICA Nombre del puesto: TÉCNICO (A) EN FARMACIA JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD. Dependencia Jerárquica Lineal: NO APLICA Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA Puestos que supervisa: MISIÓN DEL PUESTO Coordinar y ejecutar actividades inherentes al suministro de Medicamentos para asegurar la disponibilidad de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Sanitarios y facilitar el acceso de la población a los medicamentos seguros, de calidad y a bajo costo, **FUNCIONES DEL PUESTO** Participar en el análisis de la Situación de Salud de su Jurisdicción y/o coordinar con autoridades y demás actores locales, las intervenciones para mejorar los determinantes de la salud en su jurisdicción. Participar en la ejecución del Plan de Salud local y realizar periódicamente la evaluación del mismo para lograr el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios. Atender a los usuarios al servicio en forma personalizada previa presentación de la receta única estandarizada (RUE), recalcando la indicación médica y otros. Planificar, dirigir, participar y controlar el proceso de recepción, almacenamiento y expendio de medicamentos acorde a las buenas prácticas de almacenamiento. Aplicar buenas prácticas de distribución y almacenamiento a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción. Cumplir y hacer cumplir las Normas y Procedimientos establecidos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Asegurar la aplicación de técnicas de control físico - organoléptico a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que ingresan al servicio. Monitorizar el control de temperaturas de biológicos y productos farmacéuticos que requieren temperaturas especial de conservación (cadena de frio), en coordinación con el responsable de Inmunizaciones. Mantener actualizado el registro de ingresos y salidas de productos farmacéuticos (tarjeta de control visible.) 10 Realizar control de calidad del registro de tarjeta visible VS reporte SISMED (ICI). 11 Mantener archívo actualizado de reporte mensual SISMED (ICI). 12 Mantener archivo actualizado de recetas por Estrategias Sanitarias, SIS, demanda y otros. Apoyar y cumplircon el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, segun programación anual de actividades efectuada por el equipo tecnico del EESS. Otras que establezcan la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios. Coordinaciones Externa Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud. FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Formación Académica B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto TÍTULO DE TÉCNICO EN FARMACIA itulo/Licenclatura





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Unidad Orgán	ica: DIRECCIÓN RED D	DE SALUD BAGUA	
Denominac			
Nombre del pues	to: TÉCNICO (A) INFO	RMATICO RESPONSABLE DE PUNTO	DE DIGITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lin		MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN	
Dependencia Jerárquica funcio			
Puestos que superv	isa: NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
	strategias que contribuyan a	on la implementación de aplicativos Inf al desarrollo de una cultura de salud en	
FUNCIONES DEL PUESTO			
1 Cumplir con el procesamiento	del 100% de formatos HIS	MISA y SIS.	
2 Emitir el formato impreso de a	ifiliaciones de los usuarios d	del AUS.	
Registro, mantenimiento, actu correspondiente.	alización cronológica y con	sultas de información estadística del á	mbito del punto de digitación
4 Brindar asistencia técnica seg	jún competencia y de acuer	do al nivel de su establecimiento de sa	alud.
Recibir inventario de los biene término de su contrato o a la s		consecuencia deberá entregar inventión del inventario.	ario de bienes al
6 Otras que disponga esta direc	ción y la jefatura inmediato	superior.	
Instalación de aplicativos y coregional.	ntrol de versiones de los sis	stemas implementados por el nivel cer	ntral en el ámbito
8 Participa en las capacitacione	s programadas en los difere	entes aplicativos y/o estrategias imple	mentadas en el ámbito regional.
Recopila, consolída, procesa la Jurisdicción de RSB (HIS, S		io fisico y digital del registro y calidad	las actividades realizadas en los EESS de
		enta a los EESS de su jurisdicción,	
11 Otras funciones asignadas po	r el Jefe inmediato.		
COORDINACIONES PRINCIPALES			11
Coordinaciones internas			
Dirección de Salud Publica / Jefatura de AIS/ Jefes de	Unidad / Coordinador dal Drograma Drog	spusetal Articulado Nutricional	
Coordinaciones Externa	Onicad / Couldination del Programa Presc	presia Aucusaco Nutricorial.	
Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros estab	Jedmientos de salud previa autorización de	e su Jeratura	
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica	y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)		Si X No
Secundaria	Bachiller	Título de Técnico en Computación e	
Técnica Básica	Tautofficeroister	Informatica	¿Requiere habilitación
(1 ó 2 años)	1 Itulor Licenciatura		profesional?
X Price Superior (3 à 4 X	Maestria		Si X No
Universitario	Egresado Titulado		
A00.00 (000.00)			
	Doctoredo		
	Egresado Titulado		
Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)  X Técnica Superior (3 ó 4 X	Bachiller  X Titulo/ Licenciatura  Maestria  Egrosade Titulado  Doctorado	Título de Técnico en Computación e Informática	







dos para el puesto (No uesto.  Jniversal en Salud y s. s, régimen subsidiad ema SIGA criterios de Programa PARA LA GESTION  e Historia Clínica Elec  ustentados con docur sión requeridos: la profesión no mer  de dominio  intermedio Avanzado X X X	su reglamento.  lo.  ación de los pro DEL FORMAT  ctrónica  mentos.	gramas presupuest O UNICO (FUA) EN	ales vigen LAS INS	TITUCION		STADORA:	
uesto.  Jniversal en Salud y s. s, régimen subsidiad ema SIGA criterios de Programa PARA LA GESTION  e Historia Clínica Elec  ustentados con docur clón requeridos: la profesión no mer  de dominio  intermedio Avanzade X X	su reglamento.  lo.  ación de los pro DEL FORMAT  ctrónica  mentos.	gramas presupuesto O UNICO (FUA) EN S y con una antigüe	ales vigen LAS INS	ayor No spice	Nivel d	e dominio	
Jniversal en Salud y s. s, régimen subsidied ema SIGA criterios de Programa PARA LA GESTION e Historia Clínica Elec ustentados con docur clón requeridos: la profesión no mer de dominio lintermedio Avanzade X X	ctrónica  mentos.	S y con una antigüe	LAS INS	ayor No spice	Nivel d	e dominio	
s, régimen subsidiad ema SIGA criterios de Programa PARA LA GESTION e Historia Clínica Elec ustentados con docur clón requeridos: la profesión no mer de dominio	ctrónica  mentos.	S y con una antigüe	LAS INS	ayor No spice	Nivel d	e dominio	
ema SIGA criterios de Programa PARA LA GESTION e Historia Clínica Elec ustentados con docur sión requeridos: la profesión no mer de dominio	eción de los pro I DEL FORMAT ctrónica mentos.	S y con una antigüe	LAS INS	ayor No spice	Nivel d	e dominio	
PARA LA GESTION  Historia Clínica Elec  ustentados con docur sión requeridos: la profesión no mer  de dominio	ctrónica  mentos.	S y con una antigüe	LAS INS	ayor No spice	Nivel d	e dominio	
PARA LA GESTION  Historia Clínica Elec  ustentados con docur  ción requeridos:  la profesión no mer  de dominio  Intermedio Avanzado  X	ctrónica  mentos.	S y con una antigüe	LAS INS	ayor No spice	Nivel d	e dominio	
e Historia Clínica Electustentados con docur elón requeridos: la profesión no mer de dominio	mentos.	s y con una antigüe  IDIOMAS  Inglés	dad no m	ayor No spica	Nivel d	e dominio	
ustentados con docur ción requeridos: la profesión no mer de dominio lintermedio Avanzado X	mentos. nor de 100 hora	IDIOMAS Inglés		No aplica			Avanz
ustentados con docur ción requeridos: la profesión no mer de dominio lintermedio Avanzado X	mentos. nor de 100 hora	IDIOMAS Inglés		No aplica			Avanz
lá profesión no mer  de dominio  Intermedio Avanzade  X	nor de 100 hors	IDIOMAS Inglés		No aplica			Avanz
lá profesión no mer  de dominio  Intermedio Avanzade  X	nor de 100 hors	IDIOMAS Inglés		No aplica			Avanz
Intermedio Avanzado X X	0	Inglés	Remain				Avanza
Intermedio Avanzado X X	0	Inglés	Resident of				Avanza
X X		Inglés			Ciliato	FIRMINGE	- 75 FBB 192
Х		1	- 1				
H-SAOO IN OLD SELECT							
hamily a coa on al coa	nter núblice a am	ando.					
	ctor público o priv	rado.					
ere como experiencia;				lefe de Årea	10	Gerre	nte a
		Coordinador					
a el puesto; ya sea en	el sector público	o privado:		1530 -			
100	el sector público.  re como experiencia;  Analista / Especialis el puesto; ya sea en	el sector público.  re como experiencia; ya sea en el sec  Analista / Especialista  el puesto; ya sea en el sector público  do de experiencia; en caso existiera algo a	re como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Analista / Supervisor / Coordinador el puesto; ya sea en el sector público o privado: de experiencia; en caso existera algo adicional para el puesto.	el sector público.  re como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Analista / Supervisor / Coordinador / Coordinad	el sector público.  re como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Analista / Supervisor / Jefe de Árez Coordinador Dpto  el puesto; ya sea en el sector público o privado:  de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.	el sector público.  re como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Opto Coordinador Opto  el puesto; ya sea en el sector público o privado:  de de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.	el sector público.  re como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Analista / Supervisor / Jefe de Ârea o Gerer Coordinador Dpto Direct el puesto; ya sea en el sector público o privado:





#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA Denominación: NO APLICA TÉCNICO (A) INFORMATÍCO RESPONSABLE DE PUNTO DE DIGITACIÓN Nombre del puesto: Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD. Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA NO APLICA Puestos que supervisa: MISIÓN DEL PUESTO Mantener la información actualizada, oportuna y su análisis con la implementación de aplicativos Informáticos, para fortalecer la toma de decisiones e implementación de estrategias que contribuyan al desarrollo de una cultura de salud en el marco de la atención integral con enfoque de la familia y comunidad FUNCIONES DEL PUESTO Cumplir con el procesamiento del 100% de formatos HISMISA y SIS. Emitir el formato impreso de afiliaciones de los usuarios del AUS. Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente. Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud. Recibir inventario de los bienes al ingresar a laborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la información del inventario. Otras que disponga esta dirección y la jefatura inmediato superior. Instalación de aplicativos y control de versiones de los sistemas implementados por el nivel central en el ámbito regional. Participa en las capacitaciones programadas en los diferentes aplicativos y/o estrategias implementadas en el ámbito regional. Recopila, consolida, procesa y emite informes en medio fisico y digital del registro y calidad las actividades realizadas en los EESS de la Jurisdicción de RSB (HIS, SIS, otros utilizados). Realiza análisis estadístico de la información y retroalimenta a los EESS de su jurisdicción. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones internas Dirección de Salud Publica / Jefatura de AIS/ Jefes de Unidad / Coordinador del Programa Presupuestal Articulado Nutricional. Coordinaciones Externa Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud previa autorización de su Jefatura FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Formación Académica B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Título de Técnico en Computación e Informática Titulo/Licenciatura 6 2 años)







A.) Conocimientos Técnicos principales requendos para el puesto (No requieren documenteción austentaria) :  Conocimientos (Vinculados a las funciones del puesto, Ley N° 259442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.  R.I. N° 197-2012-SIS, Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado.  Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA.  RM N° 289-2013/MINSA Documento Meriono y criterios de Programación de los programas presupuestales vigente.  RM N° 159-2010 DRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL FORMATO UNICO (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS).  NORMAS VIGENTES DEL HIS MINSA.  Conocimientos en el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica.  Otras inherentes a sus funciones.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor.  C.) Cenocimientos de Ofinatica e Idiomas.  Nivel de dominio  OFINATICA No Regista Novela de Minima de Asegura Novela Nove	CONOCIMIENTOS										
Lay Nº 293442, Ley Marco de Aceguramiento Universal en Salud y su reglamento, RJ N° 197-2012-SIS, Cobertur de prestaciones, régimen subsidiado.  Conocimientos en realización pedicos en el sistema SIS Nº 197-2012-SIS, Cobertur de prestaciones, régimen subsidiado.  Canocimientos en realización pedicos en el sistema SIS Nº 197-2012 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL FORMATO UNICO (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (PRESS)  NORMAS VIGENTES DEL HIS MINSA  Conocimientos en el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica  Otras inherentes a sus funciones.  B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  (Endique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Cursos de Capacitación y/o certificado afínes a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 afos.  C) Conocimientos de Offmática e Islómas.  Nível de dominio  OFBATICA No spita Sisso Nível de dominio  Urord Viord X Inventos Sisso Nível de dominio  Excel N X INVel de dominio  Excel N X INVel de dominio  Experiencia general  Indique la cantidad bata de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 02 años en el sector público.  Experiencia mínima no menor de 02 años en el sector público.  Experiencia mínima no menor de 02 años en el sector público.  Experiencia mínima no menor de 02 años en el sector público.  Experiencia específica  A) Marque el nivel mínimo de pueste que se requiero como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  No MENOR DE 5 MESES  HaBilladaDes O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	A.) Conocimientos Técni	cos principales	requeridos p	ara el p	ouesto (No reg	uieren documentad	ción sustentaria)				
RJ Nº 197-2912-SIS, Cobertura de prestaciones, régimen subsidiado. Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA RM Nº 289-2013MINSA Documento técnico y criterios de Programación de los programas presupuestales vigente. RM Nº 15-2021 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL FORMATO UNICO (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (PRESS) NORIMAS VIGENTES DEL HIS MINSA Conocimientos en el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica Curas inherentes a sus funciones.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indidua los curaso y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Curasos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C.) Conocimientos de Offinática e Miomas.  Nível de dominio  OFBMATICA No spica Bisco Novemedo Novemedo Novemedo Novemedo Novementos Novem											
Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA RIM N° 15-2021 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL FORMATO UNICO (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SAL LUD (IPRESS) NORMAS VIGENTES DEL HIS MINSA Conocimientos en el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica Otras inherentes a sus funciones.  8.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos: Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C.) Conocimientos de Offmática e Miomas.  Nível de dominio OFIMATICA Ne spéta Básico herenedo haccado Word Ne peta Básico herenedo haccado Word Ne peta Básico herenedo haccado Word Ne peta Básico herenedo haccado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Word Na Nivel de dominio DIDIOMAS Nostáca Sálaco inferencio Acacado Nostáca cantidad total de años de experiencia laborat; ya sea en el sector público o privado: Experiencia especifica A) Marque el Inhola de guesto que se requiero como experiencia; ya sea en el sector público o privado: No Menor De 6 MESES  HABILIDADES O COMPETENCIAS (1) Liderar movilizar e Inspirar a equipos de trabajo. (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	Ley N° 293442, Ley Mar	co de Asegura	miento Unive	rsal er	Salud y su re	eglamento,					
RM N° 289-2013MINSA Documento técnico y criterios de Programación de los programas presupuestales vigente.  RJ N° 15-2021 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL FORMATO UNICO (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SAUL DI (PRESS)  NORMAS VIGENTES DEL HIS MINSA  Canocimientos en el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica  Curso inherentes a sus funciones.  B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indiqua los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C) Cenocimientos de Offmática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFMATICA Ne agéas básos Prinmado Asectado  Word Nord No Asectado Norda No	RJ N° 197-2012-SIS, Co	bertura de pre	staciones, rég	gimen	subsidiado.						
RJ N° 15-2021 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL FORMATO UNICO (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) NORMAS VIGENTES DEL HIS MINISA Conocimientos en el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica Otras inherentes a sus funciones.  8.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  (Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos: Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C) Conocimientos de Offinática e Idiomas.  Nivel de dominio OFIMATICA No ejecto Básico Interesto Asecuado Word No ejecto Básico Interesto Asecuado Word No ejecto Básico Interesto Asecuado Word No ejecto INTERESTADORAS DE INTERESTADORAS D	Conocimientos en realiza	sción pedidos	en el sistema	SIGA							
RJ N° 15-2021 DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL FORMATO UNICO (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) NORMAS VIGENTES DEL HIS MINISA Conocimientos en el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica Otras inherentes a sus funciones.  8.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  (Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos: Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C) Conocimientos de Offinática e Idiomas.  Nivel de dominio OFIMATICA No ejecto Básico Interesto Asecuado Word No ejecto Básico Interesto Asecuado Word No ejecto Básico Interesto Asecuado Word No ejecto INTERESTADORAS DE INTERESTADORAS D	RM N° 289-2013/MINSA	Documento te	ecnico y criteri	ios de	Programación	de los programa	s presupuesta	les vigente.			
Conocimientos en el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica  Ciras inherentes a sus funciones.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  [Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C.) Conocimientos de Offinática e Idiomas.  Nível de dominio  OFINATICA No apica Básico Internedo Associado  Word Nord No apica Básico Internedo Associado  Excel N No apica Básico Internedo Associado  Excel N No apica Básico Internedo Associado  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia específica  A.) Marque el givel mínimo de puesto que se requiero como experienciar, ya sea en el sector público o privador.  Experiencia específica  A.) Marque el givel mínimo de puesto que se requiero como experienciar, ya sea en el sector público o privador.  B.) Indique el fiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privador:  No MENOR DE 6 MESES  **Mencione ciosa sapectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de Irabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	RJ N° 15-2021 DIRECTI	VA ADMINIST			San Property Control		Company of the second	The same of the sa	NES PRES	TADORAS	S DE
Otras inherentes a sus funciones.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C.) Cenoclimientos de Offinática e Idiomas.  Nível de dominio  OFIMÁTICA No aptica Básicio Intermedo Avanzado  Word No aptica Básicio Intermedo Avanzado  Word No aptica Básicio Intermedo Avanzado  Inglés X I	NORMAS VIGENTES DE	EL HIS MINSA									
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  [Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C.) Conocimientos de Offinática e kilomas.  Nivel de dominio  OFINÁTICA  No aptica Básico Internedo Avancado  Word  X  Excel  X  Powerpoint  X  Excel  X  Powerpoint  X  EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 02 años en el sector público.  Experiencia específica  A) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiers como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  B, Indique el siempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  No MENOR DE 6 MESES  *Mencione cótos aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	Conocimientos en el Sist	ema de Inform	ación de Hist	oria Cl	ínica Electrón	ica					
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Cursos de Capacitación y/o certificado afines a la profesión no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.  C.) Conocimientos de Offinática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFBIÁTICA  No spica Básco Intermedo Auercado  Word  Excel  Excel  Excel  Excel  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia específica  A.) Marque el ribria mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Experiencia específica  A.) Marque el ribria mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Experiencia específica  B.) Indique el siempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  No MENOR DE 6 MESES  Mabilidades o Competencias  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	Otras inherentes a sus fu	inciones.									
DIOMAS   No aptica   Básico   Intermedio   Avanzado   Inglés   X	Cursos de Capacitación de 3 años.	y/o certificado	afines a la p			e 100 horas y co	on una antigüed	lad no mayor			
Word X X Inglés X Inglés X Powerpoint X X Inglés X		176						25/0.2	Nivel de	dominio	
EXPERIENCIA  EXPERIENCIA  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Profesional  X Austiar o Analista / Supervisor / Coordinador Diplo  Director  B.) Indique el tiempo de experiencia requeridar para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  NO MENOR DE 6 MESES  *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	- ALCOHOLD BOOK	No aplica		C. I. Santa C. A.	Avanzado				Básico	Intermedio	Avanzai
EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 02 años en el sector público.  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Profesional  X. Auxiliar o Analista / Supervisor / Doho Director  B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  NO MENOR DE 6 MESES  *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.		_				-		X			_
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Experiencia mínima no menor de 02 años en el sector público.  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Profesional  X Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Ares o Optio Director  B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  NO MENOR DE 6 MESES  *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	A21000000	-		7.0	-	-					_
Experiencia mínima no menor de 02 años en el sector público.  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Profesional  X Auxiliar o Especialista Coordinador Diplo Director  B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  NO MENOR DE 6 MESES  *Mencione atros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	Experiencia general	años de exper	riencia laboral	ya sea	a en el sector p	úblico o privado.					
A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Profesional X Auxiliar o Especialista Coordinador Diplo Director  B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:  NO MENOR DE 6 MESES  *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.					and the second s						
*Mencione dires aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	A.) Marque el <u>nivel mínimo</u>	Auxilia	ir o	omo exp	Analista /	Sup	ervisor/		80		
*Mencione diros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	B.) Indique el tiempo de exp	periencia reque	rida para el pe	uesto;	ya sea en el se	ctor público o priva	do:				
DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES  HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.	NO MENOR DE 6 MESES	S									
HABILIDADES O COMPETENCIAS  (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.  (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.				***************************************	ncia, en caso ex	istiera algo adicional	para el puesto.				
(1) Liderar,movilizar e Inspirar a equipos de trabajo. (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.											
(2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.			de trabaio								
(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.				crita.							
	(3) Usar recursos de man	era responsab	le dentro de la	o que l	a lev establec	e.					



(4) Atención altruistra al usuario, compañeros de trabajo y comunidad

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN CONTABILIDAD RESPONSABLE DEL ÁREA GIRADO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE UNIDAD ECONOMÍA/ JEFE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN/ DIRECCIÓN RED SALUD BAG
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA
MISIÓN DEL PUESTO	
Efectuar el pago a los usuarios intrigen la administración pública.	ernos y externos de la entidad, cautelando que se lleve a cabo de acuerdo a las normas que
FUNCIONES DEL PUESTO	
interbancaria (CCI), en los cas	
excepcionalmente mediante	e gasto girado de las operaciones efectuadas a través de transferencias electrónicas y cheques o cartas orden, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente, debiendo tener en go elaborado el mismo que debe estar respaldado con la documentación generada durante
Efectuar la operación de pago las cuentas bancarias individu proveedores (CCI).	en el SIAF-SP., mediante la transferencia electrónica de fondos a ser abonados a favor de la la cuenta de los
4 Registrar y mantener actualiza	ado los libros de comprobantes de pago de recursos ordinarios.
5 Registro de las cartas orden y	cartas orden electrónicas en el libro "cartas orden" y mantener un archivo.
6 Mantener un archivo de los b	aucher de cheques girados por cuentas corrientes.
7 Las demás funciones que le as	igne su jefe inmediato.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones internas	
Jefatura de Economía y jefatura de Dirección de Adm	inistración.
Coordinaciones Externa	
No aplica	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
PONIVIACION ACADEMICA	
A.) Formación Académica B.)  Incompleta Completa	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Egresado(a)
Secundaria	Bachiller TÉCNICO EN CONTABILIDAD
Técnica Básica (1 à 2 años)	Título/ Licenciatura (Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior	
X (3 ó 4 años) X	Maestría Sí X No
Universitario	Egresado Titulado
	Doctorado
=	Eartsado Titulado

	cincos princip	ales re	queridos pa	ara ei puesto (ivo	requieren documenta	ición suste	entaria) :			
Conocimientos vincula	idos a las fund	ciones	del puesto.							
LEY Y DIRECTIVA DE TE	SORERIA									
CONCILIACIONES BAN	ICARIAS									
SIAF ADMINISTRATIVO	Y CONTABLE	E								
B.) Programas de espe Indique los cursos y/o Cursos de Capacitacio	programas de	e espec	íalización r	equeridos:		≥ 100 Hor	ras v antigüed	dad no m	avor a 03	años
							,			
C.) Conocimientos de	Ofimática e lo		de dominio					***   1.4		
OFIMÁTICA	No aplica		Intermedia	The state of the s	IDIO	IMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avana
Word			Х		Int	glés	х			
Excel			Х							
Powerpoint		Х	1			****				
Experiencia general										
EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad tota  Experiencia mínima r  Experiencia específic  A.) Marque el nivel mín	no menor de	02 añ	o en el Se	ctor Público o P	Privado		privado:		E TANE	
Experiencia general Indique la cantidad tota Experiencia mínima r	no menor de	to que :	o en el Sec	ctor Público o P	Privado		privado: Jefe de Áre: Dpto	ao	Geret Direct	
Experiencia general Indique la cantidad tot Experiencia mínima r Experiencia específic A.) Marque el <u>nivel mí</u> n	a nimo de puest	to que :	o en el Sec	ctor Público o P como experienc Analista / Especialista	ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador	público o	Jefe de Área	30		
Experiencia general indique la cantidad tota Experiencia mínima r  Experiencia específic  A.) Marque el <u>nivel mín</u> X Profesional	a  Auxilia Asiste e experiencia	to que :	o en el Sec se requiere	como experienc Analista / Especialista puesto; ya sea e	ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador	público o	Jefe de Área	30		
Experiencia general indique la cantidad tota Experiencia mínima r  Experiencia específic  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo do NO MENOR DE 01 Añ	Auxilia Asiste e experiencia	to que : ar o ente requer	o en el Ser se requiere ida para el ÚBLICO O	como experienc Analista / Especialista puesto; ya sea e PRIVADO	Privado  ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador en el sector público o p	público o	Jefe de Áre: Dpto	30		
Experiencia general indique la cantidad tota Experiencia mínima r  Experiencia específic  A.) Marque el <u>nivel mín</u> X Profesional  B.) Indique el tiempo de NO MENOR DE 01 Añono MENOR DE 01 Añon MENOR DE 01 Añon MENOR DE 01 Añon MENOR DE 01 Añon MENOR DE 01 AñonO	Auxilia Asiste e experiencia	to que : ar o ente requer TOR P	o en el Ser se requiere ida para el ÚBLICO O	como experienc Analista / Especialista puesto; ya sea e PRIVADO	Privado  ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador en el sector público o p	público o	Jefe de Áre: Dpto	30		
Experiencia general indique la cantidad tota Experiencia mínima r  Experiencia específic  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo di  NO MENOR DE 01 AÑ	Auxilia Auxilia Asiste e experiencia O EN EL SEC	to que : ar o ente requer TOR P	o en el Ser se requiere ida para el ÚBLICO O	como experienc Analista / Especialista puesto; ya sea e PRIVADO	Privado  ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador en el sector público o p	público o	Jefe de Áre: Dpto	a o		
Experiencia general Indique la cantidad tots Experiencia mínima r  Experiencia específic A.) Marque el <u>nivel mín</u> X Profesional B.) Indique el tiempo d	Auxilia Asiste e experiencia CO EN EL SEC COmplementar DA SEGÚN FO	to que : ar o ente requer TOR P	o en el Ser se requiere ida para el ÚBLICO O re el requisito TO BASES	como experienci Analista / Especialista puesto; ya sea e PRIVADO	Privado  ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador en el sector público o p	público o	Jefe de Áre: Dpto	30		
Experiencia general indique la cantidad tota Experiencia mínima r  Experiencia específic  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de NO MENOR DE 01 AÑ  * Mencione otros aspectos DECLARACION JURAD  HABILIDADES O COM	Auxilia Auxilia Asiste e experiencia CO EN EL SEC COmplementar CO A SEGÚN FO PETENCIAS	to que : ar o ente requer TOR P rios sobr	o en el Ser se requiere ida para el ÚBLICO O re el requisito TO BASES	como experienc Analista / Especialista puesto; ya sea e PRIVADO	Privado  ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador en el sector público o p	público o	Jefe de Áre: Dpto	30		
Experiencia general Indique la cantidad tota Experiencia mínima r  Experiencia específic A.) Marque el nivel mín  X Profesional B.) Indique el tiempo de NO MENOR DE 01 AÑ  Mencione otros aspectos DECLARACION JURAD  HABILIDADES O COM  (1) Liderar, movilizar e	a Auxilia Asiste e experiencia do EN EL SECONDIEMENTAR DA SEGÚN FO	e 02 año	o en el Ser se requiere  ida para el ÚBLICO O  re el requisito FO BASES  de trobajo	como experienci Analista / Especialista puesto; ya sea e PRIVADO o de experiencio; en	Privado  ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador en el sector público o p n caso existiera algo adic	público o	Jefe de Áre: Dpto	30		
Experiencia general indique la cantidad toti Experiencia mínima r  Experiencia específic  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo di  NO MENOR DE 01 AÑ  Mencione otros aspectos  DECLARACION JURAD  HABILIDADES O COM  (1) Liderar, movilizar el  (2) Facilidad de comun	Auxilia Asiste e experiencia CO EN EL SEC COMplementar DA SEGÚN FO PETENCIAS Inspirar a equicación de manara respon	to que : ar o ar	o en el Ser se requiere  úda para el úBLICO O re el requisito TO BASES  de trobajo verbal o el dentro de	como experienci Analista / Especialista puesto; ya sea e PRIVADO o de experiencia; er	Privado  ia; ya sea en el sector Supervisor / Coordinador en el sector público o p n caso existiera algo adic	público o	Jefe de Áre: Dpto	a o		





			ANIMATO DE L'ENTIL DELL'I GE	.010
IDENTIFI	ICACIÓN DEL PUESTO			
	Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED DI	E SALUD BAGUA	
	Denominación:	NO APLICA		
	Nombre del puesto:	TÉCNICO (A) EN LA	ABORATORIO CLÍNICO - PARA ESTABLECIM	IIENTO DE SALUD, NIVEL I
	Dependencia Jerárquica Lineal:		IICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE S	SALUD.
Dep	pendencia Jerárquica funcional:	NO APLICA		
	Puestos que supervisa:	NO APLICA		
MISION	DEL PUESTO			
para la pe	cumplir atenciones de diagnósticos ersona, familía y comunidad con per a salud de la población general, con é	tinencia intercultural; pi	de alta complejidad, en el marco del Modelo de riorizando las actividades de orden preventivo rables.	Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida o promocional; asícomo, recuperativas; para
FUNCION	IES DEL PUESTO			
1 Con	ocer sobre las reglas basicas de bios	seguridad, conocimiento	sobre los tipos de muestras y que condiciones	preanaliticas deben poseer.
2 Ser y org	experto en la toma de muestras sanç ganización de muestras biológicas)	guineas, saber segrega	r y clasificar de acuerdo a la ficha de investigad	ción para las diferentes patologías (ROM: Regist
3 Sabe	er realizar procedimientos de esteriliz	zacón por calor seco y c	alor humedo, preparacion de material de vidrio	, con su respectivo control de calidad.
4 Real	lizar la preparación de medios de cul	tivo, de acuerdo al proto	ocolo encomendado por el profesional.	
5 Ingre	esa y genera reportes de la informaci	ón de los resultados de	laboratorio según corresponda de acuerdo a la	norma vigente.
			de laboratorio necesarios para el cumplimiento	
	ple, monitorea y evalúa las normas o			
8 Fom	ula, controla y recepciona los pedido	s de materiales y reactiv	/os.	
			l 2020 correspondiente al establecimiento de sa	alud v sanún asignación
	nizar,dirigir y controlarlas actividades			died y degan adignation.
_			su nivel para la toma de decisiones oportunas	
Recil		r a laborar y en consec	uencia deberá entregar inventarie de bienes al	
	s que disponga esta dirección y la jef			
STREET, STREET,				
	ACIONES PRINCIPALES			
YES STATE	ciones internas			
		ables de áreas de EESS	S y otras Unidades Orgánicas y Servicios.	
	ciones Externa	and least and Annata	7.1.1.01.1	
icioi eu ui	e Salud, Organizaciones e institucion	les locales y Agentes co	omunitarios de Salud.	
ORMACIÓ	N ACADÉMICA			
.) Formación	n Académica B.)	Grado(s)/situación académic	a y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta Completa	Egresado(a)		Sí X No
Secund	laria 🔲 🗀	Bachiller		
		1	TÍTULO DE TÉCNICO EN LABORATORIO	
Técnica (1 ó 2 a	Básica ňos) X	Titulo/ Licenciatura	1	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica	Superior (3	1		Control of the last of the las
ó 4 años		Maestria		Sí X No
0.000	itario	Egresado Titulado		

Doctorado





Gerente o

### d

# Experiencia especifica A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: X. Profesional Auxiliar o Analista / Supenisor / Coordinador Dopto B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado: MENOR O IGUAL A 01 AÑO \* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.



(1) Trabajo en equipo

(2) Habilidades comunicativas

(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.

(4) Compromiso organizacional - trabajo bajo presión

DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES

IDE	NTIFICACIÓN DEL PUESTO			
	Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED	DE SALUD BAGUA	
	Denominación:	NO APLICA		
	Nombre del puesto:	TÉCNICO (A) INFO	ORMATÍCO RESPONSABLE DE PUNT	O DE DIGITACIÓN
	Dependencia Jerárquica Lineal:		MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN	
	Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA		
	Puestos que supervisa:	NO APLICA		
MISI	ÓN DEL PUESTO			
dec	ntener la información actualizada, op isiones e implementación de estrate oque de la familia y comunidad	portuna y su análisis o gias que contribuyan	con la implementación de aplicativos In al desarrollo de una cultura de salud e	nformáticos, para fortalecer la toma de en el marco de la atención integral con
FUN	CIONES DEL PUESTO			
1	Cumplir con el procesamiento del "	100% de formatos HIS	S-MIS, SIEN y SIS.	
2	Emitir el formato impreso de afiliac	iones de los ususrios	del AUS.	
3	Registro, mantenimiento, actualiza correspondiente.	ción cronológica y co	nsultas de información estadística del	ámbito del punto de digitación
4		ompetencia v de acue	erdo al nivel de su establecimiento de s	salud.
5		ngresar a laborar y ei	n consecuencia deberá entregar inven	
6	Otras que disponga esta dirección			
7			istemas implementados por el nivel ce	ntral en el ámbito
8			rentes aplicativos y/o estrategias imple	A TANK ALIMANA AN ARABAN AN AR
9	Recopila, consolida, procesa y em de la Jurisdicción de RSB (HIS, SIS	ite informes en med S, otros utilizados).	dio fisico y digital del registro y calidad	las actividades realizadas en los EES
10	Realiza análisis estadístico de la in		enta a los EESS de su jurisdicción.	
11	Otras funciones asignadas por el J	efe inmediato.		
000	RDINACIONES PRINCIPALES			
oor	dinaciones internas			
		and a discount of a discount		
	ción de Salud Publica / Jefatura de AIS/ Jefes de U	nidad / Coordinador del Progr	ama Presupuestal Articulado Nutricional.	
oor	dinaciones Externa			
on p	rofesionales, técnicos y auxiliares de otros estable	cimientos de salud previa auti	orización de su Jefatura	
ORA	MACIÓN ACADÉMICA			
.) Fo	rmación Académica B.)	Grado(s)/situación académica	a y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta Completa	Egresado(a)		Si X No
30	Secundaria	Bachiller	Título de Técnico en Computación e	
	Técnica Bésica (1 ó 2 años)	Titulo/ Licenciatura	Informática	¿Raquiere habilitación profesionel?
	Thereby Surpaper /3 à 4	-		
Х	Técnica Superior (3 é 4 X	Maestria		Si X No
	Universitatio	Egresado Titulado		
		<b>1</b>		
		Doctorado		
		Egrovado Titulado	1	







CONOCIMIENTOS										
A.) Conocimientos Técnio	os principales	requeri	dos para el	puesto (No	requieren docun	nentación sustentaria) :				
Conocimientos vinculados a	las funciones o	del puest	0.							
Ley N° 293442, Ley Marco	de Aseguramie	nto Unive	rsal en Salu	ıd y su regla	mento.					
RJ N° 197-2012-SIS, Cober	tura de prestac	iones, ré	gimen subs	idiado,						
Conocimientos en realizació	n pedidos en e	l sistema	SIGA							
RM N° 289-2013/MINSA Do	cumento técnic	o y criter	ios de Prog	ramación de	los programas p	resupuestales vigente.				
D.S. 010-2013 -SA Que apro involucrados.	ueba Plan de S	alud Esc	olar 2013 - 2	2016 con ca	go al presupuest	o institucional del Ministeri	io de Salud, de	SIS y de l	los demás pi	iegos
Otras inherentes a sus funci	ones.									
B.) Programas de especia	lización reque	ridos y s	ustentados	con docu	entos.	-				
Indique los cursos y/o pro	gramas de esp	eclaliza	lón requer	idos:				18/07/17		
Cursos de Capacitación de 3 años.	y/o certificado	afines a	la profes	ión no mer	or de 100 horas	y con una antigüedad	no mayor			
C.) Conocimientos de Ofir	nática e Idiom	as.								
annima.		- Chicago	e dominio				a Felora	150000000000000000000000000000000000000	e dominio	-
OFIMÁTICA Word	No aptica	Básico	Intermedia	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
vvord			X			Inglés	X			

#### EXPERIENCIA

perie		

Excel Powerpoint

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

#### Experiencia específica

X Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Opto	Gerente o Director
		a el puesto; ya sea en el se	ctor público o privado:		
NO MENOR DE 01 AÑ	O EN EL SECTOR PÚE	SLICO			

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

#### DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATO BASES

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

- (1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipos de trabajo.
- (2) Facilidad de comunicación de manera verbal o escrita.
- (3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
   (4) Atención altruistra al usuario,compañeros de trabajo y comunidad





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	DED WITE COLOR DE CALLES DA CALLES	
Unidad Organica:	RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA	
Denominación: Nombre del puesto:	NO APLICA  Técnico(a ) en Computación e Informática para el Programa Pres	unicacial Calud Matarna Magazini
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL / RED INTEGRADA DE	
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA	- Or LOD Bridge
Puestos que supervisa:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
Brindar soporte informático oportuno y m	anejo del sistema de información institucional del Programa P	resupuestal Materno Nonatal, para
	nentación de estrategias que contribuyan al desarrollo de una c	
FUNCIONES DEL PUESTO		
	software) a usuarios del sistema de salud.	
	s los sistemas de información en salud (HIS, SIGA-MEF, ARFS	SIS, CEPLAN etc.).
3 Instalar, configurar y actualizar equi		
	información y garantizar la seguridad de los datos.	
	nal sobre el uso de herramientas informáticas.	
	ión de aplicaciones informáticas para la gestión de información	i sanitaria.
	/ correctivo de los equipos informáticos.	
Monitorear el funcionamiento de los     Apoyo en los procesos administrativos.	sistemas de salud y reportar fallas los del Programa Presupuestal Materno Neonatal, así como ela	aborar informes técnicos sobre actividades
realizadas	-	
los reportes e informes epidemiológ	elacionados con la atención prenatal, parto, puerperio y morbili icos y programáticos	dad materna, contribuyendo a la calidad di
	namiento y capacitación en el uso de plataformas digitales esp	pecíficas del área materna, garantizando
que los registros clínicos y administ	rativos sean consistentes, seguros y oportunos.	AND THE PROPERTY OF THE PROPER
	ersonalizados para monitorear avances en cobertura prenatal,	detección de factores de riesgo,
	res, facilitando la planificación estratégica del equipo técnico	
	esidades tecnológicas en el área materna, proponiendo mejora	is en flujos de datos, digitalización de
	ntas informáticas que apoyen la eficiencia del equipo técnico. arios en proyectos de digitalización y análisis de datos en salu	4
<ul> <li>14 [Colaborar con equipos multidisciplin</li> <li>15 Manejo del Sistema de Gestión Doc</li> </ul>		3
Manejo de los reportes de padron n		
18 Manejo de los reportes de convenio		
inianejo de los reportes de convenio	de desaon y r Lb	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones internas		
	Jefes de Unidad / Coordinador del Programa Presupuestal Materno Neo	natal.
Coordinaciones Externa Con profesionales, técnicos y auxiliares de otro	s establecimientos de salud previa autorización de su Jefatura	
FORMACIÓN ACADÉMICA	COLUMN TO THE STATE OF THE STAT	
	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
		Colegiatura?
Incompleta Complets	Egresado(a)	Si X No
Secundaria	Bachiller Técnico (a) en Computación e Informática	
Técnica Búsica (1 ó 2 años)	Titulo/ Licenciatura	¿Requiere trabilitación profesional?
X Técnica Superior (3 ó 4 X	Maestría	SI X No
UniVersitatio	Egresolo Titulolo	
	Doctorado	



CONOCIMIENTOS											
A.) Conocimientos Técnico	s principale	s requerio	dos para e	l puesto (No	requieren docu	ımentación sustentan	ia):				
Conocimientos vinculados a	a las funcio	nes del p	uesto.								
Ley N° 293442, Ley Marco	de Asegura	amiento L	Iniversal e	en Salud y su	reglamento.	8					
RJ N° 197-2012-SIS, Cobe	rtura de pre	stacione	s, régimer	n subsidiado.							
Conocimientos en realizacio	ón pedidos	en el sist	ema SIGA	4							
RM N° 289-2013/MINSA, D	locumento l	écnico y	criterios d	e programaci	ión de los pro	ogramas presupue	stales vig	ente.			
D.S. 010-2013 -SA, Que ap demás pliegos involucrados		de Salud	Escolar 2	2013 - 2016 d	con cargo al	presupuesto institu	cional del	Ministerio d	e Salud, d	el SIS y de	e los
Otras inherentes a sus func	iones.										
B.) Programas de especializ Indique los cursos y/o progr Acreditar cursos en materia 100 horas.	amas de es	pecializac	ión reque	ridos:		nientos requeridos p	oara el pu	esto, no ma	yor de 3 ai	ños y no m	nenor de
C.) Conocimientos de Ofimá	itica e Idiom		e dominio					Simplement	Minut de	daminic	
OFIMÁTICA	No aptica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMA	S	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			Х			Inglés					
Excel			Х			:00000					
Powerpoint			Х								
EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de af  Experiencia mínima no me			DATE OF THE PARTY		r público o priv	vado.					
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínimo de X  Profesional	e puesto que	Br O	ere como e	experiencia; ya Analista / Especialista	sea en el sec	ctor público o privado: Supervisor / Coordinador		Jefe de Área	0	Gerer	
SACRAMO DE PRODUCTO DE PERO				200				Tribio		Direct	or.
B.) Indique el tiempo de exper										-	
EXPERIENCIA MINIMA RE	QUERIDA	NO MENO	OR DE 01	ANO EN GE	STION PUB	LICA.		11			
Mencione otros aspectos complet	mentarios sob	re el requis	ilo de exper	iencia; en caso (	existiera algo ad	dicional para el puesto.					
DECLARACION JURADA S	EGÚN FOR	RMATO E	BASES								
HABILIDADES O COMPETI	ENCIAS										
(1) Liderar, movilizar e Inspire		s de traba	ајо.								
(2) Facilidad de comunicació	in de mane	ra verbal	o escrita.								
(3) Usar recursos de manera					ece.						
(4) Atención altruistra al usua	ario,compai	ieros de	trabajo y	comunidad							





## Unidad Orgánica: Denominación: Denominación: No APLICA TECNÓLOGO MÉDICO / TERAPIA OCUPACIONAL PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA NO APLICA TECNÓLOGO MÉDICO / TERAPIA OCUPACIONAL PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD. NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Puestos que supervisa:

Realizar asistencia tecnica y capactacion para la mejora de las intervenciones clínicas, psicosociales y de gestión en salud mental a los establecimientos de salud del primer nivel de atención; brindar atención ambulatoria especializada a usuarios con trastornos mentales y problemas psicosociales graves y o complejos; articular acciones con los actores sociales de la comunidad para el cuidado de la salud mental en las personas, familias y comunidad.

PERSONAL ASISTENCIAL

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

Elabora e implementa con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.

Evalúa las necesidades generales y elabora actividades para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en colaboración con profesionales, fisioterapeutas, trabajadores sociales, médicos y psicólogos

Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a usuarios con trastornos mentales y /o problemas psicosociales.

Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada.

Realiza actividades ocupacionales centrados en la comunidad asignada.

Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigidos a las asociaciones de usuarios y familiares.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en coordinacion con la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz, de acuerdo a la

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Coordinaciones Externa

Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EESS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.

Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleto

Completa

Egresado(a)

X sí No

Técnica Básica
(1 à 2 arlos)

Técnica Superior (3 à Maestría

X sí No

X Universitario

Doctorado

Egresado

Titulodo

Titulodo

#### CONOCIMIENTOS







Resolución Ministerial 075- 2004/MINSA Lineamientos para la acción en Salud Mental

Resolución Ministerial N° 648- 2006-MINSA Guía de práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicótropas

Guía de Práctica clínica en conducta suicida

Resolución Ministerial N° 750- 2008-MINSA Guía de Práctica Clínica para el diagnóstico y tratamiento de la psicosis en el primer y segundo nivel de atención"

Resolución Ministerial 692- 2006/MINSA Guía de Práctica Clínica sobre las patologías más frecuentes en la especialidad de neurología

Resolución Ministerial 472-2011/MINSA Directiva Sanitaria Nº 041/MINSA-DGSP-V.01 Directiva Sanitaria que regula el funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescentes en Salud

Resolución Ministerial 299- 2012/MINSA Lineamientos de Acompañamiento Psicosocial a Familiares de Personas Desaparecidas

Resolución Viceministerial 0028-2015-SA-DVM-SP Protocolo Sanitario de Urgencia para la Intervención de Brigadas de Salud Mental

Resolución Ministerial 250-2016/MINSA Lineamientos para la Atención en Salud Mental a Personas Afectadas por la Violencia durante el Periodo 1980-2000

Resolución Ministerial 070- 2017-MINSA Guía Técnica para la Atención de Salud Mental a Mujeres en Situación de Violencia ocasionada por la Pareja o Expareja

Resolución Ministerial 110- 2017-MINSA Directiva Sanitaria № 076- MINSA/2017/DGIESP Directiva Sanitaria para la conformación y Funcionamiento de las brigadas de Salud Mental en situaciones de emergencia y desastre

Resolución Ministerial 574- 2017-MINSA Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios

Resolución Ministerial 356-2018/MINSA Documento Técnico Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mental Comunitaria 2018-2021

Resolución Ministerial 701- 2018-MINSA Norma Técnica de Salud de Hogares Protegidos

Resolución Ministerial 935- 2018/MINSA Documento Técnico Lineamientos de Política Sectorial en Salud Mental

Ley Nº 30947 Ley de Salud Mental

Decreto Supremo N° 007-2020-SA Reglamento de la Ley Nº 30947, Ley de Salud Mental

Resolución Ministerial 166-2020-MINSA Documento Técnico: Orientaciones para el cuidado integral de la salud mental de las personas con Trastorno del Espectro Autista

Resolución Ministerial 180- 2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental del Personal de la Salud en el contexto del COVID-19

Resolución Ministerial 186- 2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad en el contexto del COVID-19

Resolución Ministerial 232- 2020-MINSA Documento Técnico: Definiciones Operacionales y Criterios de Programación y de Medición de Avances del Programa Presupuestal 0131: Control y Prevención en Salud Mental

Resolución Ministerial 247-2020-MINSA Guía Técnica para la Atención de Salud Mental de Personas con Intoxicación Alcohólica

Resolución Ministerial 312- 2020-MINSA Directiva Sanitaria Nº 101- MINSA/2020/DGIESP Directiva Sanitaria que establece disposiciones para brindar información y acompañamiento psicosocial a pacientes hospitalizados con infección por COVID-19 y a sus familiares.

Resolución Ministerial 363- 2020-MINSA Documento Técnico: Plan de Salud Mental (En el contexto Covid-19 - Perú, 2020 – 2021)

Resolución Ministerial 476- 2020-MINSA Guía Técnica de Primeros Auxilios Psicológicos

Resolución Ministerial 801-2020/MINSA Directiva Sanitaria Nº 114-MINSA/2020/DGIESP Directiva Sanitaria para la estandarización de los parámetros técnicos para la afectación psicológica en casos de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar, en el marco de la Ley Nº 30364

Convenio 001-2021-MINSA Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Salud y el Centro de Información y Educación para la Prevención del Abuso de Drogas

Resolución Ministerial 670- 2021/MINSA Guía Técnica para el cuidado de la salud mental de mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o expareja

Resolución Ministerial 753- 2021/MINSA Documento Técnico: "Orientaciones Técnicas para el cuidado integral de la salud mental de la población adolescente"

Resolución Ministerial 793- 2021/MINSA Documento Técnico: Orientaciones Técnicas para el Cuidado Integral de la Salud Mental del Niñas, Niños y Adolescentes Victimas y Sobrevivientes de Trata de Personas

Resolución Ministerial 868-2022/MINSA Guía Técnica para el Cuidado Integral de Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de violencia sexual

Resolución Ministerial 136- 2023/MINSA Guía Técnica: Guía de Práctica Clínica para el Tamizaje, Diagnóstico y Tratamiento de la Depresión en Personas Mavores de 18 años desde del Primer Nivel de Atención

Resolución Ministerial 334- 2023-MINSA Directiva Sanitaria 150-MINSADGIESP-2023 Directiva Sanitaria que establece disposiciones para el culdado integral de la salud mental de niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad en establecimientos de salud I-3 y I-4

Resolución Ministerial N° 136- 2023-MINSA Guía de Práctica Clínica para Tamizaje, Diagnóstico y Tratamiento de la Depresión en Personas Mayores de 18 años desde el Primer Nivel de Atención

Resolución Ministerial 663- 2023/MINSA Guía Técnica de continuidad de cuidados para personas con trastornos mentales graves y/o problemas psicosociales de riesgo en los Centros de Salud Mental Comunitaria







							munitari	a	
Resolución Ministerial 1 Salud Mental de Gestan					A/DGIESP-2024 Directiva San ios	itaria para el	Cuidado	Integral d	e la
					storno por Déficit de Atenció le atención e hiperactividad (			n el marco	de la
Resolución Ministerial N Salud Mental Comunitar			A "Plan Na	acional de Fortalec	imiento de Servicios de				
Conocimiento de ofimát	Several Control	576							
B.) Programas de especia CONOCIMIENTOS EN TERA					s. MUNITARIA Y/O SALUD MENTA:	L			
Indique los cursos y/o pro	OCCUPANTAMINE SOLEM	The second second	September 1997 September 1997	APPRILADADE					
Eursos de Capacitación	y/o certific	ado afir	ies a la pr	ofesión no menor	de 100 horas y con una antig	güedad no m	ayor de	3 años.	
C.1 Conocimientos de Ofir	mática e Idio	mas.							
	Nivel de dominio Nivel de domin				dominio	0			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Word	Х				Inglés	Х			
Excel	х				******				
Powerpoint	Х				******				
XPERIENCIA									
Experiencia general  Indique la cantidad total d  Experiencia minima no  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínim  X Profesional	menor de C	que se	en el secto	er público (INCLUII		do: Jete de Are: Dota	30	Direct	
Experiencia general  ndique la cantidad total d  Experiencia mínima no l  Experiencia específica  A.) Marque el <u>nivel mínim</u>	no de puesto	que se	en el secto	omo experiencia; ya Ananssa / Fenerialista	sea en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador	Jete de Area	a o		
Experiencia general  Indique la cantidad total d  Experiencia mínima no l  Experiencia específica  L.) Marque el nivel mínim  X. Profesional  L.) Indique el tiempo de es	no de puesto	que se	en el secto	omo experiencia; ya Ananssa / Fenerialista	sea en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador	Jete de Area	30		
Experiencia general  Indique la cantidad total d  Experiencia mínima no l  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínim  X. Profesional  B.) Indique el tiempo de es	no de puesto	que se	en el secto	omo experiencia; ya Ananssa / Fenerialista	sea en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador	Jete de Area	ао		
Experiencia general  Indique la cantidad total d  Experiencia mínima no l  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínim  X. Profesional  B.) Indique el tiempo de est  NO APLICA  Mencione otros aspectos co	no de puesto  Auxin Acich  xxperiencia ri	que se lar o ente equerida	requiere co	emo experiencia; ya Ananska / Fenerialista Jesto; ya sea en el su e experiencia; en caso	sea en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador	Jere de Area Dorta			
Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia mínima no e Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínim  X. Profesional  B.) Indique el tiempo de esta con APLICA  Mencione otros aspectos co RESOLUCION SERUMS /	menor de Como de puesto de puesto de puesto de puesto de puesto de puesto de como de	que se que se ente equerida	requiere co	emo experiencia; ya Ananska / Fenerialista Jesto; ya sea en el su e experiencia; en caso	sea en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador  ector público o privado:	Jere de Area Dorta			
Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia mínima no experiencia específica  A.) Marque el nivel mínim  X Profesional  B.) Indique el tiempo de experiencia espectos co  RESOLUCION SERUMS /  MABILIDADES O COMPE  1) Liderar, movilizar e Inc.	menor de Como de puesto  Auxii Acich experiencia ru  mplementarici HABILIDA TENCIAS	que se que se ente equerida sobre e D PROF	requiere co	emo experiencia; ya Anansta / Fenerialista  Jesto; ya sea en el su  Lesto; ya	sea en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador  ector público o privado:	Jere de Area Dorta			
Experiencia general Indique la cantidad total d Experiencia mínima no o Experiencia específica  L.) Marque el nivel mínim  X Profesional  L.) Indique el tiempo de en NO APLICA  Mencione atros aspectos co RESOLUCION SERUMS /  MABILIDADES O COMPE  1) Liderar, movilizar e In. 2) Facilidad de comunica	menor de Como de puesto de puesto de puesto de Auxil Aciento A	que se lar o ente equerida sobre e D PROF	requiere co	emo experiencia; ya Ananssa / Fenerialista uesto; ya sea en el se e experiencia; en caso DRIGINAL/ DECLAI	sea en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador  ector público o privado:  existiera algo adicional para el pue RACION JURADA SEGÚN FOR	Jere de Area Dorta			
Experiencia general  Indique la cantidad total d  Experiencia mínima no l  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mínim  X Profesional  B.) Indique el tiempo de est  NO APLICA  Mencione otros aspectos co	Menor de Como de puesto  Auxin Acich  Experiencia ru  Implementario  HABILIDA  TENCIAS  spirar a equación de maiera respon	que se qu	requiere co	emo experiencia; ya Anansta / Fenerialista  Jesto; ya sea en el se e experiencia; en caso DRIGINAL/ DECLAI	sea en el sector público o priva  Supervisor / Coordinador  ector público o privado:  existiera algo adicional para el pue RACION JURADA SEGÚN FOR	Jere de Area Dorta			



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO								
Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED DE	SALUD BAGUA						
Denominación:	NO APLICA							
Nombre del puesto:	PERSONAL DE VIGIL	ANCIA /LIMPIEZA PA	RA ESTABLEC	IMIENTOS DE NIV	EL I.			
Dependencia Jerárquica Lineal:	OTROS PROFESIONA	ALES/ JEFE DE UNIDA	AD					
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA		3000					
Puestos que supervisa:	NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO								
CUSTODIAR Y MANTENER ADECUAD	DAMENTE LA INFRAEST	TRUCTURA Y EQUIPA	MIENTO DEL E	ESTABLECIMIENT	O DE SALUD			
ASIGNADO.								
FUNCIONES DEL PUESTO	stable designs and an already							
Efectuar rondas de vigilancia del e     Reclizar limpiaza y desiglancia per		uridad a Indicacionas	dal lafa inmedia	ita				
<ul> <li>Realizar limpieza y desinfeccion se</li> <li>Constatar la existencia y conserva</li> </ul>								
Elaborar partes diarios de las ocur			guri su nivei de i	esponsabilidad.				
				4-12				
Recibir inventario de los bienes al término de su contrato o a la actua			tregar inventario	de bienes al				
6 Documentar a su jefe inmediato de	e los requerimientos para	cumplir adecuadamen	te el trabajo end	comendado.				
7 Otras que establezcan la entidad,	propias del puesto o func	ión a desempeñar.						
COORDINACIONES PRINCIPALES								
Coordinaciones Internas	MANAGER AND THE RESERVE							
Jefatura del establecimiento de Salud, responsable	es de áreas de EESS y otras Ur	idades Orgánicas y Servicio	S.					
Coordinaciones Externa								
Microred de Salud, Organizaciones e instituciones	locales y Agentes comunitarios	de Salud.						
A.) Formación Académica  Incompleta  X Secundaris  X Secundaris  Técnica Sássica (1 d 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Universitario	) Grado(s)/situación académica y e  Egresado(a)  Bachiller  Titulo/ Licandatura  Maestría  Egresado  Titulado	certificado de esta el puer Certificado de esta Secundarios	rudios	C.) ¿Se requiere Colegiatura?  SI X No  ¿Requiere. profesional?  SI X No				
CONOCIMIENTOS	Egresado Titulado							
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos	The state of the s	umentación sustentaria) :						
Conocimientos vinculados a las funciones del Vigilancia.	pucato.							
Primeros auxilios								
least of the second								
B.) Programas de especialización requeridos y sust			-					
indique los cursos y/o programas de especialización	requeridos:	MARKET MESCET (N.C.)		Shronome intend				
Certificados de Estudios.								
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.								
OFIMÁTICA No splica Básico In	ominio termedio Avanzado	IDIOMAS	No aplica Básico	dominio   Avarcado				
Ward V		India	V 56000	THE COLUMN TWO IS NOT				

Excel Powerpoint

EXPERIENCIA	
Experiencia general	
Indique la cantidad total de años de expe	eriencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
NO APLICA	
Experiencia específica	
	ie se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
X Vigilanda/Limpieza Auxi	
B.) Indique el tiempo de experiencia requ	terida para el puesto; ya sea en el sector público o privado;
NO APLICA	
* Mencione atros aspectas complementarios sa	bre al requisito de experiencia; en caso axistiera algo adicional para el puesto.
DECLARACION JURADA SEGÚN FO	RMATO BASES
	00
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
(1) Liderar, movilizar e Inspirar a equipo	
(2) Facilidad de comunicación de mane	
(3) Usar recursos de manera responsa	ALTERNATION OF THE COLUMN TO SERVICE AND ADDRESS
(4) Atención altruistra al usuario, compa	iñeros de trabajo y comunidad



