

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA

Denominación: NO APLICA

Nombre del puesto: ADMINISTRADOR - HOGAR PROTEGIDO Y PP 0131 CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL

Dependencia Jerárquica Lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO BAGUA/ HOGAR PROTEGIDO/ DIRECCIÓN RED SALUD BAGUA

Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la Administración de los recursos Financieros, presupuestales, patrimoniales y provee de bienes y servicios a los usuarios conformantes del Programa Hogar Protegido; así como supervisa y evalúa la aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planifica, organiza, Ejecuta y evalúa los procesos de los sistemas administrativos en el Centro de Apoyo Hogar Protegido
- 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 del plan operativo del Centro de Apoyo Hogar Protegido
- 4 Monitoreo y evaluación de las actividades programadas del Centro de Apoyo Hogar Protegido
- 5 Control de asistencia y permanencia del personal del Centro de Apoyo Hogar Protegido
- 6 Realizar el requerimiento oportuno del personal, bienes y servicios para el funcionamiento adecuado de hogares protegidos en su jurisdicción en coordinación con el coordinador de los hogares protegidos.
- 7 Elaborar y difundir directivas internas que permitan aplicar adecuadamente la normatividad vigente con la finalidad de optimizar los procedimientos administrativos del Centro de Apoyo Hogar Protegido
- 8 Coordinar con las autoridades (Ministerio de la Mujer, Centro de Emergencia Mujer, Fiscalía, Poder Judicial y Policía) competentes cuando amerite.
- 9 Amplia disponibilidad durante las 24 /7 para la atención y coordinación del Hogar Protegido.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina con la Red de Salud Bagua y reporta el cumplimiento de su función, relacionadas a las Centro de Apoyo Hogar Protegido

Coordinaciones Externa

MINSA, DIRESA, Ministerio de la Mujer, Centro de Emergencia Mujer, Fiscalía, Poder Judicial y Policía Nacional del Perú.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Profesional Licenciado en Administración, Economista o Contabilidad.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere profesional? habilitación

☒ SI ☐ No

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 psicoactivas 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 N° 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 N° 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 N° 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 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 N° 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 N° 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 N° 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 Víctimas 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 el 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 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
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

Decreto Supremo 010-2024-PCM Plan Nacional para las Personas con Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad, en el marco de la Ley 30300, Ley de protección de las personas con trastorno de déficit de atención e hiperactividad
Resolución Ministerial N.º 686- 2024-MINSA "Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mental Comunitaria 2024-2028"

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

Conocimiento Pleno de los Sistemas administrativos Gubernamentales.

Conocimiento en Manejo de las Normas Vigentes de salud.

Conocimiento e Interpretación de la Ley de Presupuesto.

Conocimiento de ofimática nivel básico.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
COMPETENCIAS EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA Y/O SALUD MENTAL

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Capacitación y/o certificados en salud mental comunitaria y psiquiatría no menor de 100 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 03 años en el sector público (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 01 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO EN CARGOS ADMINISTRATIVOS (HOGARES PROTEGIDOS)

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiere 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 altruista al usuario, compañeros de trabajo y comunidad.
- (5) Comportamiento ético.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO, PARA LA UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE GESTIO Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS / RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA.
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

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	Calcular y elaborar los informes correspondientes a vacaciones no gozadas y/o trancas de los exservidores.
2	Elaborar la información y declaracion del PDT-601 Planilla electronica mensualizada.
3	Elaborar los contratos de los servidores contratados bajo el regimen del D.L. N° 1057
4	Responsable de mantener la informacion actualizada de las vacaciones de todo el personal nombrado y contratado de la RIS Bagua.
5	Realizar coordinaciones para el ingreso de la informacion en el modulo CEPLAN.
6	Cumplir y hacer cumplir las Normas, Reglamentos, Manuales y Procedimientos relacionados con su área de trabajo.
7	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Dirección de Salud Pública / 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

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Egresado(a)	☒ Sí ☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Bachiller	
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?
☒ Universitario	☐	☒	☐ Maestría	☒ Sí ☐ No
			☐ Egresado ☐ Titulado	
			☐ Doctorado	
			☐ Egresado ☐ Titulado	

**Título de Licenciado en Administración
y/o Contador Público**

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.
RI 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 presupuestales vigente.
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:

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 02 año en el sector público/privado

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

* 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.

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

(4) Atención altruista 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: TÉCNICO (A) INFORMATICO RESPONSABLE DE PUNTO DE DIGITACIÓN
 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

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 HIS-MIS, SIEN y SIS.
2	Emitir el formato impreso de afiliaciones de los usuarios del AUS.
3	Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente.
4	Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
5	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.
6	Otras que disponga esta dirección y la jefatura inmediato superior.
7	Instalación de aplicativos y control de versiones de los sistemas implementados por el nivel central en el ámbito regional.
8	Participa en las capacitaciones programadas en los diferentes aplicativos y/o estrategias implementadas en el ámbito regional.
9	Recopila, consolida, procesa y emite informes en medio físico y digital del registro y calidad las actividades realizadas en los EESS de la Jurisdicción de RSB (HIS, SIS, otros utilizados).
10	Realiza análisis estadístico de la información y retroalimenta a los EESS de su jurisdicción.
11	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Dirección de Salud Pública / 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

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Técnico en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ 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.
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 presupuestales vigente.
D.S. 010-2013 -SA Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Salud, del SIS y de los 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:

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 01 año en el sector público (MINSA).

Experiencia específica

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

☒ Profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto.	☐ Gerente o Director
---	---	--	---	---	---

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

NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

* 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.
(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
(4) Atención altruista 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:	ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL, PARA LA OFICINA DE DIRECCION Y PARA LA UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DIRECCIÓN/JEFE DE ADMINISTRACIÓN/JEFE LA UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE 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.
3	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
5	Organizar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Oficina de Administración preparando periódicamente los informes de situación.
6	Organizar y mantener permanentemente actualizados los archivos del acervo documentario.
7	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.
9	Recibe y deriva oportunamente las visitas y comunicaciones telefónicas que ingresan a la Oficina de Administración, propiciando la buena imagen de la Institución.
10	Redactar o tomar dictado y elaborar los documentos que emite la Oficina de Administración.
11	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.
12	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

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

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

☐ Egresado(a)	SECRETARIADO EJECUTIVO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
Capacidad de expresión, redacción y coordinación técnica
Habilidad especializada en secretariado
Manejo de intermedio de sistema informático.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a las funciones del puesto, no menor de 100 Horas y antigüedad no mayor a 03 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

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 específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

* 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.
(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
(4) Atención altruista 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: BIOLOGO (A) MICROBIÓLOGO Y PARASITÓLOGO, PARA ESTABLECIMIENTO DE SALUD NIVEL I-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 y cumplir atenciones de diagnósticos clínicos laborales, en el marco del Modelo de Cuidado Integral de salud por curso de vida para la persona, familia y comunidad, con pertinencia intercultural; así como las actividades de orden preventivo promocional para mejorar la salud de la población general, con énfasis en grupos vulnerables.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Toma de muestra a pacientes febriles con diagnostico probable de enfermedades infecciosas..
- 2 Toma de muestra a pacientes con diagnostico probable de enfermedades no transmisibles.
- 3 Lecturas de láminas de gota gruesa, frotis de leishmaniosis, BK.
- 4 Toma de muestra para batería de gestante.
- 5 Toma de muestras a población general y procesamiento de análisis hematológicos, bioquímicos, microbiológicos, inmunológicos, parasitológicos y urológicos.
- 6 Realizar los análisis dependiendo de la cartera de servicios de las IPRESS de la RIS Bagua.
- 7 Envío de muestras al laboratorio referencial para control de calidad y exámenes confirmatorios.
- 8 Cumplir con la atención en el servicio de laboratorio clínico oportunamente según las guías clínicas de atención y normas técnicas de salud vigentes del MINSA y sus correspondientes modificatorias.
- 9 Implementar y aplicar los procedimientos laborales de acuerdo a los diferentes manuales vigentes de laboratorio otorgado por el Instituto Nacional de Salud y el Ministerio de Salud, garantizando la calidad de los resultados, los que están supeditados a un control de calidad por parte del laboratorio inmediato superior.
- 10 Remitir al laboratorio inmediato superior sus láminas de diagnóstico de las diferentes enfermedades, para control de calidad.
- 11 Durante el desarrollo de los procedimientos laborales, mantener y aplicar las normas de bioseguridad en todo momento, para salvaguardar la salud de la persona, comunidad y medio ambiente.
- 12 Cumple, monitorea, Supervisa y evalúa las normas de bioseguridad de su servicio.
- 13 Organizar y Ejecutar el Monitoreo de Indicadores sanitarios, según las Normas establecidas de acuerdo a asignación.
- 14 Participar en las acciones de control, investigación epidemiológica, elaboración y análisis de información de brotes correspondiente a la jurisdicción de su competencia.
- 15 Participar de las reuniones técnicas convocadas por los diferentes niveles.
- 16 Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
- 17 Encomendar actividades de menor complejidad al personal de salud bajo su supervisión y responsabilidad.
- 18 Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes.
- 19 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 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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Título: Licenciado en Biología, Microbiología y Parasitólogo.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

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 Técnica de Salud "Categorías de Establecimiento del Sector Salud".
R.M. N°751-2004/MINSA, NT N°018-MINSA/DGSP-V.01, "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia 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 Clínica.
R.M. N°116-2018/MINSA Directiva Administrativa N° 249 MINSA/2018/DIGEMID "Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, 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 Médicos de Apoyo".
R.M. N° 030-2020/MINSA* Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad.
R.M. N° 958-2012/MINSA " Sesiones demostrativas de preparación de alimentos para Población 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 anemia materno infantil y DCI.
DS N° 057-MINSA/DGE-V.01: Directiva Sanitaria para la vigilancia epidemiológica y diagnóstico 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 técnica de salud para la atención de la malaria y malaria grave en el Perú".
R.M. N° 647-2006/MINSA. NTS N° 046-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud para la Atención de la Bartonelosis o Enfermedad de Carrion en el Perú".
R.M. N° 071-2017/MINSA: Guía de práctica para la atención de casos de dengue en el Perú.
R.M. N° 733-2014/MINSA: Guía de práctica 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 técnica 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 diagnóstico microscópico de Malaria.
R.M. N° 024-2017/MINSA. NTS. N°131- MINSA/DGIESP.V01. Norma Técnica 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 ponzoñosos.
R.M. N° 684- 2010/ MINSA. NTS N° 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. N° 164-2006-J-OPD/INS. Manual de procedimientos de laboratorio para el Diagnóstico de la Trypanosomiasis americana (Enfermedad de Chagas).
R.J. N° 461-2003-J-OPD/INS. SNT N° 39: Manual de procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de malaria
R.J. N° 111-2005-J-OPD/INS. SNT N° 40: Manual de procedimientos de laboratorio en técnicas básicas de hematología.
R.J. N° 478-2005-J-OPD/INS. SNT N° 18: Manual de bioseguridad para los laboratorios
R.J. N° 171-2003. SNT N° 37: Manual de procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de los parásitos intestinales del hombre.
R.J. N° 164-2006-J-OPD/INS. SNT. N° 00: Manual de procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de la Trypanosomiasis Americana (Enfermedad de Chagas)
R.J. N° 250-J-OPD/INS. SNT N° 34: Manual de Procedimientos Bacteriológico y Serológico para el Diagnóstico de la Leptospirosis

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 12 horas y con una antigüedad no menor de 3 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO (No Incluye Serums)

* Mencione otros aspectos 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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: TÉCNICO (A) INFORMATICO RESPONSABLE DE PUNTO DE DIGITACIÓN
 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

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.
3	Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente.
4	Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
5	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.
6	Otras que disponga esta dirección y la jefatura inmediato superior.
7	Instalación de aplicativos y control de versiones de los sistemas implementados por el nivel central en el ámbito regional.
8	Participa en las capacitaciones programadas en los diferentes aplicativos y/o estrategias implementadas en el ámbito regional.
9	Recopila, consolida, procesa y emite informes en medio físico y digital del registro y calidad las actividades realizadas en los EESS de la Jurisdicción de RSB (HIS, SIS, otros utilizados).
10	Realiza análisis estadístico de la información y retroalimenta a los EESS de su jurisdicción.
11	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Dirección de Salud Pública / Jefatura de AIS/ Jefes de Unidad / Coordinador del Programa Presupuestal Anticuidado Nutricional.

Coordinaciones Externa

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud previa autorización de su Jefatura

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Técnico en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ 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.
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 presupuestales vigente.
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 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 de 3 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia 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	☒ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o 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.
(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
(4) Atención altruista 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
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 seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
3	Realizar actividades preventivas en la población general con énfasis en el niño en el marco de la atención integral: CRED; Vacunación, desarrollo infantil temprano; administración de micronutrientes, tamizaje de violencia intrafamiliar y consejería 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.
6	Realizar visita domiciliar y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolescente, adulto y adulto mayor).
7	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.
9	Cumplir como mínimo 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.
11	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 Modelo de Atención Integral de Salud (RM 220/2021-MINSA)
12	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 según 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.
15	Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de Salud.
16	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.
19	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 vigente.
22	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 enfermería 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.
26	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

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Licenciada (o) en Enfermería
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.
DECRETO SUPREMO N° 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 N° 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.° 000050-2024-SIS/J Aprobar la Directiva N° 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 Niño Menores de Cinco Años".
RM N.° 884-2022-MINSA que aprueba la NTS N° 196-MINSA/DGIESP-2022 "Norma Técnica de Salud que establece el Esquema Nacional de Vacunación"
RM N° 863-2023/MINSA que aprueba la NTS N° 208-MINSA/DGIESP-2023, Norma Técnica de Salud que establece la vacunación contra la COVID-19
RM N° 251-2024/MINSA que establece la NTS N° 213-MINSA/DGIESP-2024, Norma Técnica de Salud: Prevención y control de la anemia por deficiencia de hierro en el niño y la niña, adolescentes, mujeres en edad fértil, gestantes y puerperas.
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 Atención 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 N°958-2012/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 N° 063-2014/MINSA, que establece la Directiva Sanitaria N°054- MINSA/DGSP-V.01 " Vigilancia Epidemiológica de Eventos Supuestamente Atribuidos 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 hemoglobímetro 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".
RM N° 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 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 N°169-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 Inmunodeficiencia Humana (VIH)"
Resolución Ministerial N° 1138 – 2019 / MINSA; Resuelve: 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 N° 576-2023/MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 N° 1012 – 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 N° 1330 – 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 Coinfección Tuberculosis y Virus de la Inmunodeficiencia Humana en el Perú".
Resolución Ministerial N° 1098 – 2017 / MINSA; Resuelve: 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 N° 518-2016/MINSA, N.T. N° 121 Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural.
RM N° 007-2017/MINSA, N.T. N° 130 Norma Técnica de salud para la atención integral de la gestante adolescente durante el embarazo parto y puerperio
RM N° 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 técnica de salud para la atención de la malaria y malaria grave en el Perú (RM N° 116-2015/MINSA)
RM N.° 175-2024-MINSA que aprueba NTS N° 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 práctica 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 N° 116 MINSA/DIGESA-V.01: Norma técnica 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 vigilancia epidemiológica y diagnóstico de laboratorio de la fiebre de Chikungunya en el Perú.
NTS N° 131-MINSA-2017/DGIESP: Norma técnica 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 antirrábica humana pre exposición en poblaciones de áreas endémicas 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)

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA MÍNIMA NO MENOR DE 1 AÑO 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 ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 1 AÑO 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 altruista 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 1- 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 seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
3	Realizar actividades preventivas en la población general con énfasis en el niño en el marco de la atención integral: CRED; Vacunación, desarrollo infantil temprano; administración de micronutrientes, tamizaje de violencia intrafamiliar y consejería 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.
6	Realizar visita domiciliar y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes (alimentación y nutrición saludable, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolescente, adulto y adulto mayor).
7	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.
9	Cumplir como mínimo 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.
11	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)
12	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 según 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.
15	Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de Salud.
16	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.
19	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 vigente.
22	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 enfermería 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.
26	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

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Licenciada (o) en Enfermería
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
Ley N° 293442, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y su reglamento.
Fichas técnicas, periodo 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)
DECRETO SUPREMO N° 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 N° 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.° 000050-2024-SIS/J Aprobar la Directiva N° 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 Niño Menores de Cinco Años".
RM N.° 884-2022-Minsa que aprueba la NTS N° 196-Minsa/DGIESP-2022 "Norma Técnica de Salud que establece el Esquema Nacional de Vacunación"
RM N° 863-2023/Minsa que aprueba la NTS N° 208-Minsa/DGIESP-2023, Norma Técnica de Salud que establece la vacunación contra la COVID-19
RM N° 251-2024/Minsa que establece la NTS N° 213-Minsa/DGIESP-2024, Norma Técnica de Salud: Prevención y control de la anemia por deficiencia de hierro en el niño y la niña, adolescentes, mujeres en edad fértil, gestantes y puerperas.
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 Atención 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 N° 958-2012/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 N° 063-2014/Minsa, que establece la Directiva Sanitaria N° 054- Minsa/DGSP-V.01 " Vigilancia Epidemiológica de Eventos Supuestamente Atribuidos 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 hemoglobímetro 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".
RM N° 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 Geohelminths en el Perú".
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 N° 169-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 Inmunodeficiencia Humana (VIH)"
Resolución Ministerial N° 1138 – 2019 / MINSA; Resuelve: 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 N° 576-2023/MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 Feminina para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual y el VIH/SIDA".
Resolución Ministerial N° 1012 – 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 N° 1330 – 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 Coinfección Tuberculosis y Virus de la Inmunodeficiencia Humana en el Perú".
Resolución Ministerial N° 1098 – 2017 / MINSA; Resuelve: 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 N° 518-2016/MINSA, N.T. N° 121 Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural.
RM N° 007-2017/MINSA, N.T. N° 130 Norma Técnica de salud para la atención integral de la gestante adolescente durante el embarazo parto y puerperio
RM N° 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° 175-2024-MINSA que aprueba NTS N° 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 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.
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 antirabica 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, periodo 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)

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 2 año 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 ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto ☐ Gerente o 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 altruista 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:	ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE SALUD AMBIENTAL / JEFATURA DE SALUD PUBLICA / DIRECCIÓN RED DE SALUD.
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	PERSONAL ASISTENCIAL

MISIÓN DEL PUESTO

Proteger y promover la salud y seguridad de los/as servidores/as en el ámbito de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Diseñar, implementar y ejecutar el Plan Anual de Salud Ocupacional, de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de proteger la salud de los/as servidores/as de la entidad.
2	Monitorear los riesgos ocupacionales, con la finalidad de diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención dirigidos a promover el cuidado de la salud de los/as servidores/as.
3	Realizar campañas médicas y actividades educativas en temas relacionados a la salud en el trabajo, a fin de promover una cultura de prevención y cuidado de la salud de los/as
4	Desarrollar y coordinar las actividades necesarias para la realización de los exámenes médicos ocupacionales para los/as servidores/as de la entidad.
5	Elaborar procedimientos o instructivos que contribuyan a la gestión en materia de salud ocupacional ante situaciones de emergencia.
6	Atender la urgencia y emergencia de los/as servidores/as, de acuerdo a la normativa vigente.
7	Apoyar en el diseño de procesos educativos, de información y comunicación para el desarrollo de capacidades para la prevención de riesgos y daños en la salud ocupacional.
8	Atender a los/as servidores/as con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.
9	Gestionar y administrar los insumos y materiales para el cuidado de la salud y atención de emergencias de la entidad.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EEES 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

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

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO EN CARRERA DE CIENCIAS DE LA SALUD Y/O INGENIERÍA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en indicadores e instrumentos de gestión y en auditoría médica.
Conocimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
Conocimiento de las normativas del Sistema de Riesgos de desastres o sistemas de información para la gestión de Riesgos o Desastres o en la elaboración de la Matriz IPER

Conocimiento en La Gestión Pública o Administración Pública.
Conocimiento de Promoción de la Salud.
Conocimiento de ofimática nivel básico.

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

Especialización y/o Diplomado en Seguridad y Salud Ocupacional ; Curso de vigilancia de la salud de los trabajadores o salud ocupacional.

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 03 años en el sector público (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

☒ Profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
---	---	--	---	--	---

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

NO MENOR DE 02 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

* 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 altruista 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: **INGENIERO CIVIL**
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDD EJECUTORA DE INVERSIONES/ JEFATURA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION / DIRECCIÓN
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener, evaluar, remitir, registrar, distribuir y hacer seguimiento a los proyectos de inversión pública del sector salud, planes de mantenimientos, IOARR, así como aprobar y revisar expedientes técnicos, conformidad de servicios de mantenimiento. apoyar en la previsión de las necesidades de la infraestructura de salud dentro del ámbito de la RIS BAGUA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas, fichas técnicas simplificadas, estándar
2	Diseñar y conducir el proceso de ejecución de los proyectos de inversión en infraestructura pública y otros de impacto en sus diferentes etapas, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y las 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 establecimientos de Salud.
5	Aprobar presupuestos referenciales y bases para estudios, servicios y obras; así como, la asignación de fondos necesarios para su realización en el marco del presupuesto autorizado.
6	Aprobar y suscribir la liquidación técnico-financiera de los contratos de estudios y obras ejecutadas de acuerdo a los procedimientos técnicos y legales establecidos.
7	Elaboración de Expedientes Técnicos.
8	Elaboración de planes de mantenimientos de la Infraestructura de Salud.
9	Manejo del aplicativo Invierte Pe.
10	Elaboración de Informes Técnicos, conformidad de Servicios de trabajos de mejoramiento y acondicionamiento de establecimientos de Salud.
11	Participar y dirigir en levantamientos topografías según necesidades de las redes y micro redes de salud.
12	Participar, monitorear y dirigir los saneamientos físicos legales de los establecimientos de salud.
13	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Coordinaciones Externa

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Ingeniero Civil
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

D.S N° 1432 Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 16 de setiembre de 2018).

RM N° 289-2013/MINSA Documento técnico y criterios de Programación de los programas presupuestales vigente.

D.S. N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

D.S. N° 027-2027-EF Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Conocimientos en realización pedidos en el sistema SIGA

Otras inherentes a sus funciones.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Contrataciones y Adquisiciones del otras modalidades de contratación.

Supervisión y liquidación de obras.

SNIP, SIAF, SEACE.

Abastecimiento, inversion pública, planeamiento estrategico, control, modernización de la gestión pública y presupuesto público.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto			X	
Procesador de hoja de cálculo			X	
Procesador de gráficos			X	

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

EXPERIENCIA

Experiencia general (desde la obtención del grado de bachiller).

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

Experiencia mínima no menor de 05 años.

Experiencia específica

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

☐ Profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☒ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 03 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO

* 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.

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

(4) Atención altruista 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:	JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN/ DIRECCIÓN RED SALUD BAGUA
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la integración contable para presentar los estados financieros trimestrales, semestrales y anuales para aprobación, cautelando la razonabilidad de la información financiera.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cautelar el cumplimiento de las Normas y Procedimientos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, según su competencia y proponer las directivas internas correspondientes.
2	Realizar, supervisión, monitoreo y evaluación de las actividades programadas en el plan operativo anual de la Unidad de Economía, para alcanzar las metas y objetivos propuestos.
3	Programar y consolidar los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.
4	Establecer en el ámbito de su competencia el control previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros.
5	Dirigir, coordinar y ejecutar el proceso integral de las operaciones financieras y presupuestaria que se generan en la sede administrativa de la Red de Salud Bagua.
6	Coordinar con el tesorero para cruzar la conciliación de las cuentas de enlace con las cuentas de balance.
7	Realizar la oportuna presentación de los estados financieros trimestrales y anuales ante la Oficina de Administración.
8	Realizar el análisis de la información contable y los saldos de las cuentas contables Realizar y conciliar las Actas de Operaciones Recíprocas entre las Entidades Públicas.
9	Otras actividades que le asigne su Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Jefatura de la Oficina de Administración.
Coordinaciones Externa
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento pleno en el area de su competencia segun normatividad vigente, capacidad de analisis y expresion.

Domínio de SIAF WEB Modulo Administrativo.

Domínio de SIAF WEB Modulo Contable.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a las funciones del puesto, no menor de 100 Horas y antigüedad no mayor a 03 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 03 año 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 ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☒ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 02 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

* 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) habilidad para trabajar en equipo, bajo presion y lograr cooperacion.

(4) Actitud proactiva y vocacion de servicio.

FORMATO 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: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- Brindar tratamiento integral por cursos de vida (MCI), que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- Realizar prestaciones de salud orientados a la prevención, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :**

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

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
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

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

EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA NO MENOR DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO (No Incluye Serums).

☒	Profesional	☐	Auxiliar o Asistente	☐	Analista	☐	Especialista	☐	Supervisor/ Coordinador	☐	Jefe de Área o Dpto.	☐	Gerente o Director
-------------------------------------	-------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

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

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Ética y valores: solidaridad y honradez.
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación asertiva

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
 Denominación del puesto: NO APLICA
 Nombre del puesto: MEDICO VETERINARIO
 Dependencia jerárquica lineal: SALUD PUBLICA / ATENCION INTEGRAL DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD.
 Dependencia funcional: NO APLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar monitoreo, supervisión y control de enfermedades zoonóticas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades de vigilancia, prevención y control de enfermedades zoonóticas de interés en salud pública.
- 2 Supervisar y coordinar campañas de vacunación antirrábica.
- 3 Efectuar la distribución de productos de uso veterinario.
- 4 Realizar la toma de muestras para identificar enfermedades zoonóticas.
- 5 Desarrollar informes sobre las labores realizadas.
- 6 Monitorear los diagnósticos de laboratorio especializados para el control de las enfermedades zoonóticas.
- 7 Monitoreo y seguimiento de la vacunación antirrábica de las personas en zonas de riesgo con esquema Pre y Post Exposición
- 8 Monitoreo y seguimiento de la vacunación del 100% de las personas mordidas por murciélagos con cinco dosis, siempre y cuando no hayan tenido calendario pre exposición
- 9 Monitoreo y supervisión del registro de actividad de vacunación antirrábica humana en formato HIS MINSA y el Servicio de Análisis, Desarrollo e Implementación de Sistema Web
- 10 Monitoreo y seguimiento de personas con diagnóstico de accidente por arácnidos.
- 11 Monitoreo y seguimiento de personas con diagnóstico de accidente por ofidismo.
- 12 Monitoreo y seguimiento de personas con diagnóstico de accidente por otras especies de animales ponzoñosos.
- 13 Monitoreo y seguimiento de personas con sospecha de leptospirosis
- 14 Programación de bienes y servicios de modificación de cuadro multianual de necesidades por centro de costo en SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa).
- 15 Otras funciones que establezcan su jefe inmediato y/o la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	MEDICO VETERINARIO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS**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 zoonóticas:

NTS N° 131-MINSA-2017/DGIESP: Norma técnica 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 antirrábica humana pre exposición en poblaciones de áreas endémicas y expuestas al riesgo de rabia silvestre.

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

NTS N° 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. N° 044-2006-MINSA/DGSP-V.01: Norma técnica de salud para la atención integral de las personas afectadas con Carbunco

N.T. N° 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 Pública 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.

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

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

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

EXPERIENCIA MÍNIMA 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) Comunicación asertiva

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE RED DE SALUD BAGUA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	OBSTETRA PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL I - 2
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD.
Dependencia Jerárquica funcional:	COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA SSR DE LA RIS BAGUA
Puestos que supervisa:	PUESTOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA MICRO RED

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 énfasis en la calidad de vida de la población enmarcada en la Estrategia Salud Sexual y Reproductiva.

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 seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
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 atención 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, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención de violencia, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolescente, 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 puerperas, seguimiento de pacientes con cáncer 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 mínimo 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 según 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.
18	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.
19	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 enfermería 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.
25	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 EEES 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

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

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Obstetra, Licenciado en Obstetricia u Obstetriz
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ 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.
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 N° 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 N° 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 Formulario 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 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 atención 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 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 N° 668-2004, que aprueba las Guías de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva.
R.M. N° 363-2022/Minsa que aprueba la Guía Técnica: Procedimiento para la determinación de la hemoglobina mediante el hemoglobímetro 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: 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 N°169-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 la Atención Integral de la Niñas, Niños y Adolescentes infectados por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)".
Resolución Ministerial N° 1138 – 2019 / Minsa; Resuelve: 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 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 Feminina para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual y el VIH/SIDA".
Resolución Ministerial N° 1012 – 2016 / Minsa; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 N° 1330 – 2018 / Minsa; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 Personas 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 Coinfección Tuberculosis y Virus de la Inmunodeficiencia Humana en el Perú".
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 N° 518-2016/Minsa, N.T. N° 121 Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural.
RM N° 007-2017/Minsa, N.T. N° 130 Norma Técnica de salud para la atención integral de la gestante adolescente durante el embarazo parto y puerperio
RM N° 0027-2016/protocolo sanitario de urgencia para la vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika.
RM N° 071-2017/Minsa: Guía de práctica para la atención de casos de dengue en el Perú.
RM N° 733-2014/Minsa: Guía de práctica 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.
DS N° 057-Minsa/DGE-V.01: Directiva Sanitaria para la vigilancia epidemiológica y diagnóstico de laboratorio de la fiebre de Chikungunya en el Perú.
NTS N° 131-Minsa/2017/DGIESP: Norma técnica 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 antirrábica humana pre exposición en poblaciones de áreas endémicas y expuestas al riesgo de rabia 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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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 al/la usuario/a, compañeros de trabajo y comunidad

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE RED DE SALUD BAGUA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	OBSTETRA PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL I - 3
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE EE.SS. / MICRORRED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD.
Dependencia Jerárquica funcional:	COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA SSR DE LA RIS BAGUA
Puestos que supervisa:	PUESTOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA MICRO RED

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 énfasis en la calidad de vida de la población enmarcada en la Estrategia Salud Sexual y Reproductiva.

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 seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
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 atención 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 microrred, 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 microrred, 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, lactancia materna, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención de violencia, enfermedades transmisibles y no transmisibles salud del adolescente, 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 cáncer ginecológico, seguimiento a mujeres en edad fértil positivas a VIH.
9	Realizar el análisis de la situación de salud de su microrred 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 mínimo 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 según 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.
18	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.
19	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 enfermería bajo su supervisión y responsabilidad.
24	Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes.
25	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
Microrred 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?
Incompleta Completa		Egresado(a) Bachiller ☒ Título/ Licenciatura Maestría Egresado ☐ Titulado Doctorado		☒ SI ☐ No
Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4) ☒ Universitario		Título de Obstetra, Licenciado en Obstetricia u Obstetriz		¿requiere habilitación profesional? ☒ 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.
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 N° 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 N° 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 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 atención 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 N°159-Norma Técnica de Transmisión Materno 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 N° 668-2004, que aprueba las Guías de Atención integral de la Salud Sexual y Reproductiva.
R.M. N° 363-2022/MINSA que aprueba la Guía Técnica: Procedimiento para la determinación de la hemoglobina mediante el hemoglobímetro 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: 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 N°169-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 la Atención Integral de la Niñas, Niños y Adolescentes infectados por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH)”
Resolución Ministerial N° 1138 – 2019 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 159 – MINSA/2020/DGIESP “Norma Técnica de Salud para la Prevención de la Transmisión Materno Infantil del VIH, Sífilis y la Hepatitis B”.
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 Feminina para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual y el VIH/SIDA”.
Resolución Ministerial N° 1012 – 2016 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 N° 1330 – 2018 / MINSA; Resuelve: Aprobar la NTS N° 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 Coinfección Tuberculosis y Virus de la Inmunodeficiencia Humana en el Perú”.
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 N° 518-2016/MINSA, N.T. N° 121 Para la Atención del Parto Vertical con Adecuación Intercultural.
RM N° 007-2019/MINSA, N.T. N° 157 Norma Técnica de salud para la atención integral de la gestante adolescente durante el embarazo parto y puerperio
RM N° 0027-2016/protocolo sanitario de urgencia para la vigilancia y seguimiento de gestantes con sospecha o confirmación de infección por virus Zika.
RM N° 071-2017/MINSA; Guía de práctica para la atención de casos de dengue en el Perú.
RM N° 733-2014/MINSA; Guía de práctica 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.

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

(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 altruista 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: CIRUJANO DENTISTA/ PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL I - 2
 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 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

1	Llenar en forma adecuada y registrar oportunamente, así como el seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
2	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.
3	Participar en actividades de promoción de la salud del sistema estomatognático, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
4	Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, relacionadas al sistema estomatognático, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
5	Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de Salud.
6	Garantizar el trabajo en equipo.
7	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Responsables de áreas de EEES y otras Unidades Orgánicas y Servicios.

Coordinaciones Externa

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Cirujano Dentista
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere ☐ profesional? ☐ habilitación

☒ 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.

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 N° 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 N° 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 N°324-2019-MINSA.

DIRECTIVA SANITARIA N° 154 -MINSA/DGIESP-2023, DIRECTIVA SANITARIA PARA EL MANEJO DE ATENCION ESTOMATOLOGICA A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.

DIRECTIVA SANITARIA N° 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 N°188 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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia 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; ya sea en el sector público o privado:

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

Experiencia mínima no menor de 1 año en el sector público. (No incluye 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 altruista al usuario, compañeros de trabajo y comunidad

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA/ PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL I - 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

necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

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 seguimiento de los formatos FUAs, HIS y otros, en forma diaria.
- 3 Brindar atención estomatológica preventiva, recuperativa y rehabilitadora 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.
- 4 Participar en actividades de promoción de la salud del sistema estomatognático, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 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 cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, relacionadas al sistema estomatognático, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 8 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 9 Cumplir con las diferentes normas técnicas sanitarias y guías clínicas de atención vigentes del Ministerio de Salud.
- 10 Garantizar el trabajo en equipo.
- 11 Capacitar al personal de salud del establecimiento en aspectos relacionados con los avances y necesidades del servicio.
- 12 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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Cirujano Dentista
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ 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.

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 N° 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 N° 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 N°324-2019-MINSA

DIRECTIVA SANITARIA N° 154 -MINSA/DGIESP-2023, DIRECTIVA SANITARIA PARA EL MANEJO DE ATENCIÓN ESTOMATOLÓGICA A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

DIRECTIVA SANITARIA N° 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 N°188 PARA EL USO DEL ODONTOGRAMA

MANUAL DE REGISTRO Y CODIFICACIÓN HIS DE LA ATENCIÓN EN SALUD BUCAL 2022

RM N°619-2019 PERU SONRIE 2019 - 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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima requerida no menor de 01 año en el sector público. (NO INCLUYE SERUMS)

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Asesor/a o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Jefe ☐ Gerente o Director

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

Experiencia mínima no menor de 01 años en el sector público. (NO INCLUYE 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 altruista 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: PILOTO DE AMBULANCIA PARA RED DE SERVICIOS DE SALUD
 Dependencia Jerárquica Lineal: OTROS PROFESIONALES/ JEFE DE UNIDAD
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir vehículo: Ambulancias para transporte de funciones públicas y/o personal que conforma la Dirección de Red de salud Bagua y EESS, en zonas rural, peri-urbanas y urbana.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir ambulancia.
2	Mantener el buen estado de conservación, uso y limpieza del vehículo, realizando en forma diaria el mantenimiento tales como: presión de los neumáticos, lubricación, combustible, sistema de seguridad y electricidad, entre otros, informando oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo, para su correcto funcionamiento velando por la seguridad del personal que traslada, así como la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados.
3	Puede corresponder efectuar viajes interprovinciales con autorización de la Red de Salud Bagua.
4	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.
5	Garantizar el trabajo en equipo, contribuyendo al cumplimiento de metas.
6	Elaborar partes de las ocurrencias y evidencias ocurridas durante el trabajo encomendado, cuando corresponda.
7	Informar, advertir y cautelar que la documentación concerniente al vehículo se encuentre actualizada y de acuerdo a la normatividad vigente.
8	Otras que establezcan la entidad, 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

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA O ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE AMBULANCIAS NO MENOR A 05 AÑOS.
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

NT N° 021-MINSA/DGSP.V.03 Categorías de Establecimientos del Sector Salud

R.M.N° 751-2004/MINSA, NT N° 018-MINSA/DGSP-V.01, "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud RJ N° 150-2013 SIS, Cobertura NRUS Normas Específicas.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Certificados de Estudios.

Certificado de Capacitación de Conductor vigente.

Acreditar con certificado de récord de conductor sin sanciones vigentes emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Conocimiento del reglamento de tránsito vigente

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia no menor de 1 año 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:

☒ Chofer ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

Brevete profesional categoría A3C

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 altruista 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) 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 técnica y capacitación para la mejora de las intervenciones clínicas, psicosociales y de gestión en salud mental a los

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Prestar atención ambulatoria en el campo de las adicciones.
2	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.
6	Evaluaciones psicológicas
7	Terapias psicológicas individuales y grupales.
8	Participación en campañas intra y extra muros.
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 fortalecer las capacidades técnicas de los profesionales del primer y segundo nivel de atención de la Red de Salud; a través de sesiones teóricas,
16	Investigación y docencia.
17	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en coordinación 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 Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere																													
<table> <tr> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒ Universitario</td> <td>☒</td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	☐ Secundaria	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒ Universitario	☒	<table> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Título de Licenciada (o) en Psicología</td> </tr> <tr> <td>☐ Bachiller</td> </tr> <tr> <td>☒ Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	Título de Licenciada (o) en Psicología	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura		☐ Maestría		☐ Egresado ☐ Titulado		☐ Doctorado		☐ Egresado ☐ Titulado		<table> <tr> <td>☒ SI</td> <td>☐ No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere rehabilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>☒ SI</td> <td>☐ No</td> </tr> </table>	☒ SI	☐ No	¿Requiere rehabilitación profesional?		☒ SI	☐ No
Incompleta	Completa																														
☐ Secundaria	☐																														
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐																														
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐																														
☒ Universitario	☒																														
☐ Egresado(a)	Título de Licenciada (o) en Psicología																														
☐ Bachiller																															
☒ Título/ Licenciatura																															
☐ Maestría																															
☐ Egresado ☐ Titulado																															
☐ Doctorado																															
☐ Egresado ☐ Titulado																															
☒ SI	☐ No																														
¿Requiere rehabilitación profesional?																															
☒ SI	☐ No																														

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° 040- 2006-MINSA Guía de práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicoactivas
 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 N° 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 Período 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 N° 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 N° 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 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 N° 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 N° 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 N° 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 Víctimas 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 el 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 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
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
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.° 686- 2024-MINSA "Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mental Comunitaria 2024-2028"
Conocimiento de ofimática nivel básico.

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

Psicólogo clínico con formación psicoterapéutica

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 03 años en el sector público (INCLUIDO SERUMS).

Experiencia específica

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

☒ 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 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 altruista al usuario, compañeros de trabajo y comunidad

(5) Comportamiento ético

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:
Denominación:
Nombre del puesto:
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia Jerárquica Funcional:
Puestos que supervisa:

DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
NO APLICA
LICENCIADO (A) PSICOLOGÍA/ PARA ESTABLECIMIENTO DE NIVEL I
JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD.
NO APLICA
NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención Psicológica, en el marco de la atención integral basada en familia y comunidad y pertinencia intercultural, priorizando las actividades de orden preventivo promocional, así como, recuperativas y de rehabilitación de baja o mediana complejidad, para mejorar la salud mental de la población general, con énfasis en grupos vulnerables.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar el análisis de la Situación de Salud Mental de su Jurisdicción y coordinar con actores sociales las intervenciones para mejorar los determinantes de la Salud en su jurisdicción.
2. Participar en la Elaboración y ejecución del Plan de Salud local y realizar periódicamente la evaluación del mismo para lograr el cumplimiento de metas y objetivos sanitarios.
3. Cumplir con las horas establecidas en el contrato para realizar actividades intramurales y extramurales o según necesidad del establecimiento.
4. Atender a la población de su jurisdicción realizando actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos, atención de daños, recuperación y rehabilitación con énfasis en la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz.
5. Contribuir a garantizar la Atención Integral mediante el respectivo Plan por etapas de vida: Niño, Adolescente, Joven, Adulto y Adulto Mayor, de la población de su jurisdicción, según el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad (RM 464/2011-MINSA).
6. Implementar, desarrollar e informar las actividades sanitarias en el cumplimiento de los objetivos de la meta y
7. Realizar visitas de seguimiento en diferentes etapas de vida, gestantes, personas en riesgo, personas con discapacidad y familias asignadas según sectorización, en base a los riesgos o necesidades identificadas, e intervenciones, educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad.
8. Desarrollar acciones de Promoción de la Salud, priorizando los siete ejes temáticos, fomentando estilos de vida saludables y la participación social.
9. Cumplir con el llenado correcto de la Historia Clínica como de los otros registros de atención (FUA, HS)
10. Contribuir a garantizar el trabajo en equipo.
11. Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
12. 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
13. Cumplir con los protocolos de atención según las guías de Práctica Clínica en: Depresión y Conducta autodestructiva, trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicoactivas y pecosas.
14. Dirección precoz de personas con problemas y trastornos de salud mental de acuerdo a las normas vigentes.
15. Garantizar el manejo adecuado de las historias clínicas según normatividad vigente.
16. Capacitar al personal de salud del establecimiento en aspectos relacionados con los eventos y necesidades del servicio.
17. Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigente.
18. Identificar, evaluar, registrar y notificar los riesgos y daños sujetos a vigilancia epidemiológica de acuerdo a las normas vigentes.
19. Otras que establezca 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 EE.SS y otras Unidades Orgánicas y Servicios.

Coordinaciones Externa

Microred de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agencias comunitarias de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

Institución Completada

Escuela	☐
Instituto Técnico	☐
Escuela Superior	☐
Universidad	☒

B) Grados/Graduación académica y estudios requeridos para el puesto

Graduado(a)	☐
Bachiller	☐
Título/Licenciatura	☒
Maestría	☐
Doctorado	☐
Postgrado	☐

Título de Licenciada (a) en Psicología

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si	☒
No	☐

¿Papeles habilitación actualizados?

Si	☒
No	☐

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentativa):

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 psicoactivas

Guía de Práctica clínica en conducta suicida

Resolución Ministerial N° 750- 2009-MINSA Guía de Práctica Clínica para el diagnóstico y tratamiento de la psicosis en el primer y segundo nivel de atención

Resolución Ministerial 683- 2009/MINSA Guía de Práctica Clínica sobre las patologías más frecuentes en la especialidad de neurología

Resolución Ministerial 473- 2011/MINSA Directiva Sanitaria Nº 041/MINSA-DGESP-Y-01 Directiva Sanitaria que regula el funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescentes en Salud

Resolución Ministerial 289- 2012/MINSA Lineamientos de Acompañamiento Psicosocial a Familiares de Personas Desaparecidas

Resolución Viceministerial 0028-2013-SA-DVM-SP Protocolo Sanitario de Urgencia para la intervención de Brigadas de Salud Mental

Resolución Ministerial 350- 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/DGESP 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 915- 2019/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 380- 2020-MINSA Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental del Personal de la Salud en el contexto del COVID-19

Resolución Ministerial 386- 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/DGESP 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 303- 2020-MINSA Documento Técnico: Plan de Salud Mental (En el contexto Covid-19 - Perú), 2020 – 2023]

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

Resolución Ministerial 801- 2020/MINSA Directiva Sanitaria Nº 114- MINSA/2020/DGESP 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 733- 2021/MINSA Documento Técnico: "Orientaciones Técnicas para el cuidado integral de la salud mental de la población adolescente"

Resolución Ministerial 785- 2021/MINSA Documento Técnico: Orientaciones Técnicas para el Cuidado Integral de la Salud Mental de Niños, Niños y Adolescentes Víctimas y Sobrevivientes de Trata de Personas

Resolución Ministerial 856- 2022/MINSA Guía Técnica para el Cuidado Integral de Niños, Niños y Adolescentes víctimas de violencia sexual

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

Resolución Ministerial 334- 2023-MINSA Directiva Sanitaria 150-MINSA/DGESP-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 N° 136- 2023-MINSA Guía de Práctica Clínica para Triage, 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/DGESP-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 Comunitario

Resolución Ministerial 120- 2024/MINSA Directiva Sanitaria 155- MINSA/DGESP-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° 686- 2024-MINSA "Plan Nacional de Fortalecimiento de Servicios de Salud Mental Comunitaria 2024-2028"

Conocimiento de ofimática nivel básico.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Capacitación y/o certificados afines al puesto. 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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	Intermedio	Básico	Avanzado	Experto
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	Intermedio	Básico	Avanzado	Experto
Inglés	X			
Francés				
Español				

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 (NO INCLUYE SERUMS)

Experiencia específica

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

☒ Profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Subdirector / Coordinador

☐ Jefe de Área o Departamento

☐ Gerente o Director

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

NO APLICA

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

RESOLUCIÓN SERUMS / HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL DECLARACIÓN JURADA SEGÚN FORMATO BASES.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(1) Liderar, motivar 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 al cliente al usuario, compañeros de trabajo y comunidad.

(5) Comportamiento ético

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: QUIMICO 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 atención farmacéutica 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

1	Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas practicas de dispensación.
2	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.
3	Realizar la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para su uso racional, conservación 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.
5	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.
6	Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.
7	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.
8	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 coordinación 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 Académica

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

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

☐ Egresado(a)	QUIMICO FARMACEUTICO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

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 psicoactivas
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 N° 041/MINSA-DGSP-V.01 Directiva Sanitaria que regula el funcionamiento de los Módulos de Atención al Maltrato Infantil y del Adolescente 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 N° 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 N° 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 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 N° 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 N° 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 N° 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 Víctimas 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 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

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

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 ofimática nivel básico.

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

COMPETENCIAS EN SALUD COMUNITARIA Y/O SALUD MENTAL

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.1 Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 03 años en el sector público (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

☒ Profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 01 AÑO

* 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 altruista al usuario, compañeros de trabajo y comunidad

(5) Comportamiento ético

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: SECRETARIO TÉCNICO
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS / JEFE DIRECCION DE ADMINISTRACION/DIRECCION RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar a los organismos instructores al desarrollo de los procedimientos administrativos disciplinarios en base a los principios recogidos en el derecho administrativo con criterio de objetividad e imparcialidad a fin de que las denuncias presentadas contra trabajadores y extrabajadores sean resueltas de acuerdo a Ley.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Precalificar las faltas administrativas.
2	Investigar, recopilar y compobar los medio probatorios.
3	Fundamentar las faltas cometidas por los administrados y actuar de acuerdo a lo tipificado.
4	Recibir denuncias o quejas, dar tramite, determinando su procede o no entablar proceso administrativo disciplinario.
5	Documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolucion o acto expreso de inicio del PAD, proponer medidas
6	Las demas funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Jefe de la Unidad de Gestion y Desarrollo de Recursos Humanos / 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?
☐ Secundaria	Incompleta	Completa	☐ Egresado(a)	ABOGADO	☒ SI ☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional? ☒ SI ☐ No
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Titulado		
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento vinculados a las funciones del puesto
Conocimiento pleno de los sistemas administrativos gubernamentales.
Conocimiento en Manejo de las normas vigentes de Salud.

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 02 año 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 ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 02 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

* 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 altruista al usuario, compañeros de trabajo y comunidad

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	Técnico(a) en Computación e Informática para el Programa Presupuestal Materno Neonatal
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL / RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte informático oportuno y manejo del sistema de información institucional del Programa Presupuestal Materno Neonatal, 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	Brindar soporte técnico (hardware y software) a usuarios del sistema de salud.
2	Administrar y mantener actualizados los sistemas de información en salud (HIS, SIGA-MEF, ARFSIS, CEPLAN etc.).
3	Instalar, configurar y actualizar equipos informáticos y redes
4	Realizar respaldos periódicos de la información y garantizar la seguridad de los datos.
5	Apoyar en la capacitación de personal sobre el uso de herramientas informáticas.
6	Participar en el desarrollo o adaptación de aplicaciones informáticas para la gestión de información sanitaria.
7	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
8	Monitorear el funcionamiento de los sistemas de salud y reportar fallas
9	Apoyo en los procesos administrativos del Programa Presupuestal Materno Neonatal, así como elaborar informes técnicos sobre actividades realizadas
10	Organizar, depurar y validar datos relacionados con la atención prenatal, parto, puerperio y morbilidad materna, contribuyendo a la calidad de los reportes e informes epidemiológicos y programáticos
11	Colaborar en la actualización, funcionamiento y capacitación en el uso de plataformas digitales específicas del área materna, garantizando que los registros clínicos y administrativos sean consistentes, seguros y oportunos.
12	Generar reportes automatizados o personalizados para monitorear avances en cobertura prenatal, detección de factores de riesgo, mortalidad materna, y otros indicadores, facilitando la planificación estratégica del equipo técnico
13	Participar en la identificación de necesidades tecnológicas en el área materna, proponiendo mejoras en flujos de datos, digitalización de formularios o desarrollo de herramientas informáticas que apoyen la eficiencia del equipo técnico.
14	Colaborar con equipos multidisciplinarios en proyectos de digitalización y análisis de datos en salud
15	Manejo del Sistema de Gestión Documental SGD
17	Manejo de los reportes de padron nominal de gestantes
18	Manejo de los reportes de convenio de Gestión y FED

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Dirección de Salud Pública / Jefatura de AUIS/ Jefes de Unidad / Coordinador del Programa Presupuestal Materno Neonatal.
Coordinaciones Externa
Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud previa autorización de su Jefatura

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Técnico (a) en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

☐ 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.

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 presupuestales vigente.

D.S. 010-2013-SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Salud, del SIS y de los 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 requeridos para el puesto, no mayor de 3 años y no menor de 100 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

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 específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área 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 01 AÑO EN GESTION PÚBLICA.

* 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.

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

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	Técnico(a) en Computación e Informática para el Programa Presupuestal Materno Neonatal
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL / RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte informático oportuno y manejo del sistema de información institucional del Programa Presupuestal Materno Neonatal, 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	Brindar soporte técnico (hardware y software) a usuarios del sistema de salud.
2	Administrar y mantener actualizados los sistemas de información en salud (HIS, SIGA-MEF, ARFSIS, CEPLAN etc.).
3	Instalar, configurar y actualizar equipos informáticos y redes
4	Realizar respaldos periódicos de la información y garantizar la seguridad de los datos.
5	Apoyar en la capacitación de personal sobre el uso de herramientas informáticas.
6	Participar en el desarrollo o adaptación de aplicaciones informáticas para la gestión de información sanitaria.
7	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
8	Monitorear el funcionamiento de los sistemas de salud y reportar fallas
9	Apoyo en los procesos administrativos del Programa Presupuestal Materno Neonatal, así como elaborar informes técnicos sobre actividades realizadas
10	Organizar, depurar y validar datos relacionados con la atención prenatal, parto, puerperio y morbilidad materna, contribuyendo a la calidad de los reportes e informes epidemiológicos y programáticos
11	Colaborar en la actualización, funcionamiento y capacitación en el uso de plataformas digitales específicas del área materna, garantizando que los registros clínicos y administrativos sean consistentes, seguros y oportunos.
12	Generar reportes automatizados o personalizados para monitorear avances en cobertura prenatal, detección de factores de riesgo, mortalidad materna, y otros indicadores, facilitando la planificación estratégica del equipo técnico
13	Participar en la identificación de necesidades tecnológicas en el área materna, proponiendo mejoras en flujos de datos, digitalización de formularios o desarrollo de herramientas informáticas que apoyen la eficiencia del equipo técnico.
14	Colaborar con equipos multidisciplinarios en proyectos de digitalización y análisis de datos en salud
15	Manejo del Sistema de Gestión Documental SGD
17	Manejo de los reportes de padron nominal de gestantes
18	Manejo de los reportes de convenio de Gestión y FED

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Dirección de Salud Pública / Jefatura de AUIS/ Jefes de Unidad / Coordinador del Programa Presupuestal Materno Neonatal.
Coordinaciones Externa
Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud previa autorización de su Jefatura

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Técnico (a) en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere profesional? ☐ 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.

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 presupuestales vigente.

D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Salud, del SIS y de los 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 requeridos para el puesto, no mayor de 3 años y no menor de 100 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

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 específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área 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 01 AÑO EN GESTION PÚBLICA.

* 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.

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

(4) Atención altruista 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:	TÉCNICO (A) EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE EE.SS. / MICRORED DE SALUD / DIRECCIÓN RED DE SALUD.
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MIIÓN 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

1	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.
2	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.
3	Atender a los usuarios al servicio en forma personalizada previa presentación de la receta única estandarizada (RUE), recalcando la indicación médica y otros.
4	Planificar, dirigir, participar y controlar el proceso de recepción, almacenamiento y expendio de medicamentos acorde a las buenas prácticas de almacenamiento.
5	Aplicar buenas prácticas de distribución y almacenamiento a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción.
6	Cumplir y hacer cumplir las Normas y Procedimientos establecidos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
7	Asegurar la aplicación de técnicas de control físico - organoléptico a los productos farmacéuticos , dispositivos médicos y productos sanitarios que ingresan al servicio.
8	Monitorizar el control de temperaturas de biológicos y productos farmacéuticos que requieren temperaturas especial de conservación (cadena de frío) , en coordinación con el responsable de Inmunizaciones.
9	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 archivo actualizado de reporte mensual SISMED (ICI).
12	Mantener archivo actualizado de recetas por Estrategias Sanitarias, SIS, demanda y otros.
13	Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según programación anual de actividades efectuada por el equipo técnico del EESS.
14	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

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO DE TÉCNICO EN FARMACIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI	☒ No
-----------------------------	--

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: TÉCNICO (A) INFORMATICO RESPONSABLE DE PUNTO DE DIGITACIÓN
 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

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.
3	Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente.
4	Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
5	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.
6	Otras que disponga esta dirección y la jefatura inmediato superior.
7	Instalación de aplicativos y control de versiones de los sistemas implementados por el nivel central en el ámbito regional.
8	Participa en las capacitaciones programadas en los diferentes aplicativos y/o estrategias implementadas en el ámbito regional.
9	Recopila, consolida, procesa y emite informes en medio físico y digital del registro y calidad las actividades realizadas en los EEES de la Jurisdicción de RSB (HIS, SIS, otros utilizados).
10	Realiza análisis estadístico de la información y retroalimenta a los EEES de su jurisdicción.
11	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Dirección de Salud Pública / 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

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Técnico en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere profesional? ☐ 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.
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 presupuestales vigente.
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 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 de 3 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia 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	☒ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o 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.
(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
(4) Atención altruista 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: TÉCNICO (A) INFORMATICO RESPONSABLE DE PUNTO DE DIGITACIÓN
 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

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.
3	Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente.
4	Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
5	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.
6	Otras que disponga esta dirección y la jefatura inmediato superior.
7	Instalación de aplicativos y control de versiones de los sistemas implementados por el nivel central en el ámbito regional.
8	Participa en las capacitaciones programadas en los diferentes aplicativos y/o estrategias implementadas en el ámbito regional.
9	Recopila, consolida, procesa y emite informes en medio físico y digital del registro y calidad las actividades realizadas en los EEES de la Jurisdicción de RSB (HIS, SIS, otros utilizados).
10	Realiza análisis estadístico de la información y retroalimenta a los EEES de su jurisdicción.
11	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Dirección de Salud Pública / 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

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Título de Técnico en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ 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.
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 presupuestales vigente.
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 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 de 3 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia 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 ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o 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.
(3) Usar recursos de manera responsable dentro de lo que la ley establece.
(4) Atención altruista 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: TÉCNICO EN CONTABILIDAD RESPONSABLE DEL ÁREA GIRADO

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE UNIDAD ECONOMÍA/ JEFE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN/ DIRECCIÓN RED SALUD BAGUA

Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar el pago a los usuarios internos y externos de la entidad, cautelando que se lleve a cabo de acuerdo a las normas que rigen la administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar comprobantes de pago, adicionando a los datos que se viene consignando el número de RUC y código cuenta interbancaria (CCI), en los casos que correspondan.
2	Registrar en el SIAF-SP., la fase gasto girado de las operaciones efectuadas a través de transferencias electrónicas y excepcionalmente mediante cheques o cartas orden, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente, debiendo tener en cuenta el comprobante de pago elaborado el mismo que debe estar respaldado con la documentación generada durante la fase de ejecución.
3	Efectuar la operación de pago en el SIAF-SP., mediante la transferencia electrónica de fondos a ser abonados a favor de las cuentas bancarias individuales de remuneraciones, pensiones y retribuciones así como de las cuentas de los proveedores (CCI).
4	Registrar y mantener actualizado 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 baucher de cheques girados por cuentas corrientes.
7	Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Jefatura de Economía y jefatura de Dirección de Administración.
Coordinaciones Externa
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	TÉCNICO EN CONTABILIDAD
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

LEY Y DIRECTIVA DE TESORERIA

CONCILIACIONES BANCARIAS

SIAF ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Capacitación y/o diplomados afines a las funciones del puesto, no menor de 100 Horas y antigüedad no mayor a 03 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 02 año 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 ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

* 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.

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

(4) Atención altruista 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:	TÉCNICO (A) EN LABORATORIO CLÍNICO - PARA ESTABLECIMIENTO DE SALUD, NIVEL I
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 y cumplir atenciones de diagnósticos clínicos laboratoriales de alta complejidad, en el marco del Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la persona, familia y comunidad con pertinencia intercultural; priorizando las actividades de orden preventivo promocional; asicomo, recuperativas; para mejorar la salud de la población general, con énfasis en grupos vulnerables.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conocer sobre las reglas basicas de bioseguridad, conocimiento sobre los tipos de muestras y que condiciones preanalíticas deben poseer.
2	Ser experto en la toma de muestras sanguíneas, saber segregar y clasificar de acuerdo a la ficha de investigación para las diferentes patologías (ROM: Registro y organización de muestras biológicas)
3	Saber realizar procedimientos de esterilización por calor seco y calor humedo, preparacion de material de vidrio, con su respectivo control de calidad.
4	Realizar la preparación de medios de cultivo, de acuerdo al protocolo encomendado por el profesional.
5	Ingresa y genera reportes de la información de los resultados de laboratorio según corresponda de acuerdo a la norma vigente.
6	Prepara y mantiene actualizado el stock de materiales e insumos de laboratorio necesarios para el cumplimiento de las actividades.
7	Cumple, monitorea y evalúa las normas de bioseguridad.
8	Fomula, controla y recepciona los pedidos de materiales y reactivos.
9	Cumplir con los productos sanitarios prioritarios según plan anual 2020 correspondiente al establecimiento de salud y según asignación.
10	Organizar,dirigir y controlarlas actividades asignadas a su cargo y ámbito.
11	Elaborar informes tecnicos según su competencia y de acuerdo a su nivel para la toma de decisiones oportunas.
12	Recibir inventario de los bienes al ingresar a laborar y en consecuencia deberá entregar inventarie de bienes al término de su contrato o a la actualización de la información del inventario.
13	Otras que disponga esta dirección y la jefatura inmediata superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefatura del establecimiento de Salud, responsables de áreas de EEES 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

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO DE TÉCNICO EN LABORATORIO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ 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.
D.L. N° 1163 Disposiciones para el Fortalecimiento del Seguro Integral de Salud
R.J. N° 461-2003-J-OPD/INS. SNT N° 39: Manual de procedimientos de laboratorio para el diagnóstico de malaria.
R.M. N° 215-2004/MINSA. NTS N° 007 Sobre prevención y tratamiento de accidentes sobre animales ponzoñosos.
R.J. N° 478-2005-J-OPD/INS. SNT N° 18: Manual de bioseguridad para los laboratorios
R.M. N° 627-2008/MINSA NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica.
R.M. N° 727 -2009/MINSA Política Nacional en Salud
R.M. N° 461-2010/MINSA. NT N° 082: Control de calidad de diagnóstico microscópico de Malaria.
R.M. N° 546-2011/MINSA NTP N° 21-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos de Salud"
R.M. N° 733-2014/MINSA: Guía de práctica clínica para la atención de casos de fiebre Chikungunya en el Perú.
R.M. N° 071-2017/MINSA: Guía de práctica para la atención de casos de dengue en el Perú.
R.M. N° 116-2018/MINSA Directiva Administrativa N° 249-MINSA/2018/DIGEMID Gestión del Sistema Integrado de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos, Productos Sanitarios del Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e insumos.
R.M. N° 1295-2018/MINSA NTP N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimiento de Salud y Servicios Médicos.
R.M. N° 214 -2018/MINSA, NTP N° 139 -MINSA/2018/DGAIN, Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.
D.U. N° 017-2019 Medida para la Cobertura Universal en Salud

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 12 horas y con una antigüedad no mayor de 3 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA MÍNIMA NO MENOR DE 03 MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/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
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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.

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: TÉCNICO (A) INFORMATICO RESPONSABLE DE PUNTO DE DIGITACIÓN
 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

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 HIS-MIS, SIEN y SIS.
2	Emitir el formato impreso de afiliaciones de los usuarios del AUS.
3	Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente.
4	Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
5	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.
6	Otras que disponga esta dirección y la jefatura inmediato superior.
7	Instalación de aplicativos y control de versiones de los sistemas implementados por el nivel central en el ámbito regional.
8	Participa en las capacitaciones programadas en los diferentes aplicativos y/o estrategias implementadas en el ámbito regional.
9	Recopila, consolida, procesa y emite informes en medio físico y digital del registro y calidad las actividades realizadas en los EESS de la Jurisdicción de RSB (HIS, SIS, otros utilizados).
10	Realiza análisis estadístico de la información y retroalimenta a los EESS de su jurisdicción.
11	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección de Salud Pública / 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

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Título de Técnico en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ 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,

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 presupuestales vigente.

D.S. 010-2013-SA Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Salud, del SIS y de los 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:

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.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 01 año en el sector público (MINSA).

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO MENOR DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO

* 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.

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

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: Técnico(a) en Computación e Informática para el Programa Presupuestal Salud Materno Neonatal
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL / RED INTEGRADA DE SALUD BAGUA
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte informático oportuno y manejo del sistema de información institucional del Programa Presupuestal Materno Neonatal, 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	Brindar soporte técnico (hardware y software) a usuarios del sistema de salud.
2	Administrar y mantener actualizados los sistemas de información en salud (HIS, SIGA-MEF, ARFSIS, CEPLAN etc.).
3	Instalar, configurar y actualizar equipos informáticos y redes
4	Realizar respaldos periódicos de la información y garantizar la seguridad de los datos.
5	Apoyar en la capacitación de personal sobre el uso de herramientas informáticas.
6	Participar en el desarrollo o adaptación de aplicaciones informáticas para la gestión de información sanitaria.
7	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
8	Monitorear el funcionamiento de los sistemas de salud y reportar fallas
9	Apoyo en los procesos administrativos del Programa Presupuestal Materno Neonatal, así como elaborar informes técnicos sobre actividades realizadas
10	Organizar, depurar y validar datos relacionados con la atención prenatal, parto, puerperio y morbilidad materna, contribuyendo a la calidad de los reportes e informes epidemiológicos y programáticos
11	Colaborar en la actualización, funcionamiento y capacitación en el uso de plataformas digitales específicas del área materna, garantizando que los registros clínicos y administrativos sean consistentes, seguros y oportunos.
12	Generar reportes automatizados o personalizados para monitorear avances en cobertura prenatal, detección de factores de riesgo, mortalidad materna, y otros indicadores, facilitando la planificación estratégica del equipo técnico
13	Participar en la identificación de necesidades tecnológicas en el área materna, proponiendo mejoras en flujos de datos, digitalización de formularios o desarrollo de herramientas informáticas que apoyen la eficiencia del equipo técnico.
14	Colaborar con equipos multidisciplinarios en proyectos de digitalización y análisis de datos en salud
15	Manejo del Sistema de Gestión Documental SGD
17	Manejo de los reportes de padron nominal de gestantes
18	Manejo de los reportes de convenio de Gestión y FED

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
Dirección de Salud Pública / Jefatura de AUIS/ Jefes de Unidad / Coordinador del Programa Presupuestal Materno Neonatal.
Coordinaciones Externa
Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud previa autorización de su Jefatura

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Técnico (a) en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere profesional? ☐ 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.

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 presupuestales vigente.

D.S. 010-2013 -SA, Que aprueba Plan de Salud Escolar 2013 - 2016 con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Salud, del SIS y de los 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 requeridos para el puesto, no mayor de 3 años y no menor de 100 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

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 específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área 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 01 AÑO EN GESTION PÚBLICA.

* 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.

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

(4) Atención altruista 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: TECNÓLOGO MÉDICO / TERAPIA OCUPACIONAL 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

Realizar asistencia técnica y capacitación 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.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elabora e implementa con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.
2	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
3	Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a usuarios con trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
4	Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada.
5	Realiza actividades ocupacionales centrados en la comunidad asignada.
6	Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigidos a las asociaciones de usuarios y familiares.
7	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
8	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en coordinación con la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz, de acuerdo a la

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

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitaria	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TECNÓLOGO MÉDICO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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 psicotropas
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 N° 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 Período 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 N° 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 N° 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 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 N° 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 N° 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 N° 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 Víctimas 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 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

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
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 ofimática nivel básico.

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

CONOCIMIENTOS EN TERAPIA OCUPACIONAL, COMPETENCIAS EN SALUD COMUNITARIA Y/O SALUD MENTAL

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.1 Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 02 año en el sector público (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Jefe ☐ Gerente o Director

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

NO APLICA

* 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 altruista al usuario, compañeros de trabajo y comunidad

(5) Comportamiento ético

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN RED DE SALUD BAGUA
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: PERSONAL DE VIGILANCIA /LIMPIEZA PARA ESTABLECIMIENTOS DE NIVEL I.
 Dependencia Jerárquica Lineal: OTROS PROFESIONALES/ JEFE DE UNIDAD
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

CUSTODIAR Y MANTENER ADECUADAMENTE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ASIGNADO.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar rondas de vigilancia del establecimiento asignado.
- 2 Realizar limpieza y desinfección según la normas de bioseguridad e Indicaciones del Jefe inmediato.
- 3 Constatar la existencia y conservación de los bienes y otros que correspondan según su nivel de responsabilidad.
- 4 Elaborar partes diarios de las ocurrencias y evidencias del trabajo encomendado.
- 5 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.
- 6 Documentar a su jefe inmediato de los requerimientos para cumplir adecuadamente el trabajo encomendado.
- 7 Otras que establezcan la entidad, 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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

Vigilancia.

Primeros auxilios

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Certificados de Estudios.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

NO APLICA

Experiencia específica

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

☒ Vigilancia/Limpieza ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

NO APLICA

* 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.

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

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