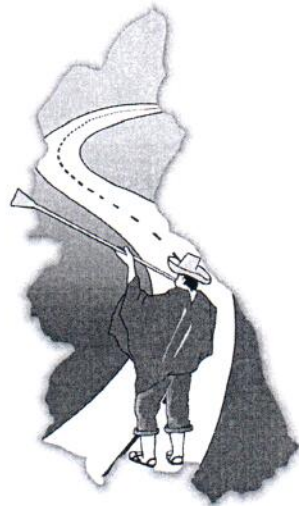


“Año del Buen Servicio al Ciudadano”
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA



GOBIERNO REGIONAL
Cajamarca
Primera Gran Región

**BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA COBERTURAR LAS PLAZAS
ORGANICAS VACANTES PRESUPUESTADAS POR CONCURSO PUBLICO
EXTERNO PARA LABORES DE NATURALEZA PERMANENTE EN LA DIRECCION
REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.**

CAJAMARCA - 2017

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”
**BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA COBERTURAR LAS PLAZAS
ORGANICAS VACANTES PRESUPUESTADAS POR CONCURSO PUBLICO
EXTERNO PARA LABORES DE NATURALEZA PERMANENTE EN LA DIRECCION
REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.**

I. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO

Coberturar las plazas vacantes disponibles, estructuradas y autorizadas por la Dirección Regional de Salud Cajamarca-UE 400 Salud Cajamarca, mediante concurso público para desempeñar Labores de Naturaleza Permanente.

BASE LEGAL.

- DL N°276 Ley de Bases de la carrera administrativa
- Ley 30518, ley de Presupuesto del sector público para el año 2017.
- DS N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la carrera administrativa.
- Ley N° 28411, Ley general del sistema de presupuesto del sector publico.
- Directiva N° 001-2016 de concurso de méritos para coberturar las plazas orgánicas vacantes presupuestadas por concurso interno y concurso publico externo para desempeñar labores de naturaleza permanente o ingreso como servidor de carrera de la unidad ejecutora 400 de la Dirección regional de salud Cajamarca, aprobada mediante resolución N° 133-2016-GR.CAJ/DRS-RRHH.
- Resolución Regional Sectorial N°524-2016-GR.CAJ/DRS –OE.GD.RR.HH. que modifica la Resolución Regional Sectorial N°020-2016-GR.CAJ/DRS – OE.GD.RR.HH. de la comisión de concurso de Méritos para Coberturar Plazas Orgánicas Vacantes Presupuestadas por Concurso Interno y Concurso Público Externo.

ALCANCE

El presente concurso comprende a todos los ciudadanos interesados a nivel Nacional.

ORGANO RESPONSABLE

Dirección Regional de salud Cajamarca - UE 400 salud Cajamarca, a través de la comisión de concurso.

Aspectos de la Convocatoria:

Por la naturaleza de la contratación, solo podrán presentar documentación para UNA PLAZA, en caso contrario NO SE ADMITIRAN sus propuestas.

Etapa de la Convocatoria:

CRONOGRAMA

PROCESO	FECHAS
Convocatoria y Presentación de Expedientes	Del 12 de Junio al 20 de Junio del 2017, en trámite documentario DIRESA Cajamarca. De 08.00 am a 12.45 pm y de 02.45 pm a 4.30 pm.
Evaluación curricular:	Del 21 al 22 de Junio del 2017
Resultados Evaluación Curricular:	22 de Junio del 2017 a las 07 pm.
Reclamos:	23 de Junio del 2017 a las 08 am. a 12.45 pm, Dirigido a Comisión Evaluadora, presentada en Tramite Documentario
Absolución de Reclamos:	23 de Junio del 2017, a partir de las 02.45 pm
Publicación de postulantes aptos para Examen de conocimientos	26 de Junio del 2017 a las 10.00 am.
Examen escrito	27 de Junio del 2017 de 9 am. a 10 am.
Resultados Examen escrito	27 de Junio del 2017 a las 2.30 pm.
Reclamos a Examen escrito	27 de Junio del 2017 de 3.00 pm a 4.30 pm. Dirigido a Comisión Evaluadora, presentada en Tramite Documentario
Absolución de Reclamos a Examen escrito	28 de Junio del 2017 a partir de las 9.00 am.
Publicación de postulantes aptos para Entrevista Personal	28 de Junio del 2017 a partir de las 8.00 pm.
Entrevista Personal	30 de Junio a partir de las 8.30 am en el Auditorium de la DESA de la DIRESA (Dependiendo de la cantidad de postulantes). Se tendrá un receso de 1.00 pm a 2.00 pm.
Publicación Resultados de la Entrevista Personal según el orden de méritos:	30 de Junio a partir de las 8.00 pm (Dependiendo de la cantidad de postulantes)
Adjudicación de las plazas	01 de Julio a partir de las 7.30 am

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

La Convocatoria y todas las etapas del proceso se realizará en la página web de la DIRESA Cajamarca y a través de lugares visibles de la SEDE DE LA DIRESA CAJAMARCA

Etapa de Selección:

La Comisión Evaluadora designada mediante Resolución Regional Sectorial N° 254-2017-GR.CAJ/DRS –OE.GD.RR.HH realizará la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, incluyendo obligatoriamente la evaluación curricular, evaluación escrita y la entrevista personal indicada.

La evaluación de los candidatos se realizará tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad, experiencia e igualdad de oportunidades.

II. REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULAR

Generales

Detallados en los formatos del 01 al 04

Específicos

- De acuerdo a lo que se detallan en los perfiles de puesto, que se cuenta para el presente proceso de concurso.

DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA POR EL POSTULANTE:

El postulante deberá presentar la siguiente documentación:

1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
2. Formatos debidamente llenados.
3. Currículum vitae documentado y autenticado por el fedatario que sustente y/o acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los Perfiles de Puesto.

Modo de presentación del Currículum Vitae (seguir estrictamente el orden indicado):

Para Profesionales:

- Título Profesional Universitario.
- Certificado de Colegiatura.
- Resolución de SERUMS, según corresponda.
- Habilidad Profesional vigente (original o copia).
- Título de Maestría o constancia de egresado
- Certificados de Diplomados
- Certificados de Capacitaciones Generales afines al cargo al que postula.

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- Certificados de Capacitaciones específicas relacionadas a la especialidad del cargo al que postula.
- Constancias de Trabajo y/o contrato, para sustentar la experiencia laboral en orden cronológico del año más antiguo a la fecha

Para Técnicos y Auxiliares:

- Título de Instituto Superior y/o Certificado según Perfil de Puesto.
- Certificados de Capacitaciones Generales Afines al cargo al que postula.
- Certificados de Capacitaciones específicas relacionadas a la especialidad del cargo al que postula.
- Constancias de Trabajo y/o contrato, para sustentar la experiencia laboral en orden cronológico del año más antiguo a la fecha

La documentación deberá estar debidamente foliada, insertados en un folder manila tamaño A-4, indicando la plaza a la que postula, etiquetado según el siguiente formato:

FORMATO N° 01

Señores: DIRESA CAJAMARCA
Av. Mario Urteaga N° 500 - Cajamarca
Att.: Comisión Selección del Concurso Abierto

PROCESO CONCURSO ABIERTO N° 001-2017 DIRESA CAJAMARCA

Profesión _____

Plaza a la que Postula _____

Nombre del Postulante _____

N° de Folios _____

La documentación que no cumpla con sustentar los requisitos mínimos señalados en los Perfiles de Puesto no será admitida a evaluación teniéndose por no presentada.

El postulante será responsable administrativa, civil y/o penalmente de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la Plaza a la que postula, según anexo 04 adjunto y es a partir de la adjudicación de Plaza.

IV. FACTORES DE EVALUACION

Se consideran tres factores básicos a evaluar para el concurso público externo sobre la base de cien (100) puntos cada uno:

FACTORES A EVALUAR	PUNTOS	PONDERADOS
Evaluación curricular.	de 0 a 100 puntos	30 %
Evaluación de Conocimientos.	de 0 a 100 puntos	40 %
Entrevista Personal.	de 0 a 100 puntos	30 %

V. **FASES DE EVALUACIÓN:** Se considerará como etapas eliminatorias de la siguiente manera:

5.1 **Evaluación Curricular: (Ponderado de 30%)**, comprende el análisis del legajo personal de acuerdo a los requisitos que se solicita en los perfiles de puesto, que son parte de las presentes bases que se adjuntan al presente.

Calificación Profesional: Se consideran los siguientes rubros y puntos:

a) **Nivel Educativo y Experiencia Laboral**

b) **Evaluación de las capacitaciones:**

Capacitación: Entre la capacitación general y la capacitación específica tendrán un **puntaje máximo de 40 puntos**. En lo concerniente a los Certificados de Capacitación, se considera desde la fecha de Titulación como Profesional o Técnico según corresponda, los cuales tienen que estar enfocados a la formación que ostenta, considerando con una antigüedad máxima de cinco (03) años.

La calificación se realizará a los Profesionales Asistenciales, Administrativos y Técnicos y/o Auxiliares (Asistenciales y/o Administrativos), de acuerdo a los anexos 01 al 03

Para pasar a la segunda fase de la evaluación de conocimientos el puntaje de la evaluación curricular deberá tener como mínimo una nota aprobatoria igual o mayor a 60 puntos.

5.2 **Evaluación de Conocimientos: (Ponderado de 40%)**

Consiste en una prueba escrita de conocimientos, de acuerdo al cargo que postula. La prueba de conocimientos constará de 20 preguntas de 05 puntos cada una y la calificación será centesimal (de 0 a 100).

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

En base a los requisitos de la plaza vacante la Comisión elaborará el cuestionario de exámenes, asignándole el puntaje respectivo, o utilizará cuestionarios de las áreas a las cuales se les solicite.

La evaluación de la prueba escrita se realizará después de concluido el proceso de evaluación curricular, procediéndose acto seguido a la publicación de los resultados en cumplimiento del cronograma establecido.

La prueba escrita de conocimientos se aplicará según el cronograma de actividades, estos se realizarán en un ambiente apropiado y la Comisión verificará la presencia de los legítimos candidatos.

Para pasar a la tercera fase, Entrevista Personal el puntaje del examen de conocimientos será mayor o igual a 60 puntos.

5.3 Entrevista Personal: (Ponderado de 30%)

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

El puntaje final de la Entrevista Personal se obtendrá promediando las calificaciones hechas por los miembros de la comisión.

VI. PUNTAJE MINIMO PARA ACCEDER AL CARGO POSTULADO:

Para ser considerado como ganador será el del mayor puntaje obtenido de acuerdo a los factores de evaluación indicados para tal fin.

El criterio para evaluar empates será el tiempo de experiencia (años, meses y días), de continuar el empate se decidirá a través el examen de conocimientos.

En caso de que exista un solo postulante que cumpla con haber obtenido nota aprobatoria en las diferentes fases del concurso y haber reunido todos los requisitos exigidos, será el acreedor de la plaza.

VII. RECURSOS IMPUGNATORIOS

Todo postulante puede ejercer su derecho de impugnar los resultados de su participación en el Concurso Público, presentando su recurso de reconsideración ante la misma comisión, por intermedio de la Oficina de Trámite Documentario de la Institución, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria. La comisión de Concurso resuelve la reconsideración teniendo en cuenta el cronograma establecido en la convocatoria.

VIII. EJECUCIÓN DEL POSTULANTE GANADOR

- Se hace efectivo a la existencia de plaza vacante habilitada, presupuestada, y empleando estrictamente el orden en el cuadro de mérito publicado para tal efecto según grupo ocupacional, línea y nivel de carrera.
- La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos o la que haga sus veces es la responsable de formular de oficio y de modo oportuno, los

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

proyectos de Resoluciones de Contrato por Servicios Permanentes de acuerdo al nivel de carrera del personal ganador de la plaza vacante en la Dirección Regional de Salud Cajamarca, Unidad Ejecutora 400 Salud Cajamarca.

IX. PROCEDIMIENTO E INFORME FINAL DE LOS PROCESOS DEL CONCURSO ABIERTO:

Terminado el Concurso, la Comisión remitirá a la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, con copia al Director General, la siguiente documentación para su procesamiento:

- Acta de Instalación;
- Bases del Concurso;
- Cronograma de Actividades;
- Acta final del Concurso;
- Cuadro de Méritos, indicando qué postulantes han alcanzado la(s) vacante(s) concursada(s).
- Currículum Vitae de los ganadores, debidamente documentado y foliado. (Solamente para la Oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos)

La Oficina Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos a través del área competente realizará el procesamiento de las resoluciones administrativas que correspondan, para su expedición por el funcionario competente.

Los Directores, Gerentes de la Sede o de las Redes de los Establecimientos en donde se haya cubierto las plazas vacantes deben realizar una inducción a los ganadores de dichas plazas.

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Concurso Público 001-2017-DIRESA - CAJAMARCA

Profesión: _____

Plaza a la que postula: _____

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Apellidos y Nombres:		
Domicilio:		
Persona de Contacto (en caso de emergencias):	Filiación (padres, esposo (a), tíos, vecino):	
R. U. C. N°	N° Teléfono/s	N° Fax
Colegio Profesional (Si es aplicable):		
N° de Colegiatura (de ser el caso)	Constancia de Habilidad	N° (de ser el caso)
	Vencimiento el	
D.N.I. N°	Correo Electrónico	
Postulante Discapacitado	si la respuesta es afirmativa:	
SI/NO:	N° de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad:	

Quien suscribe, solicita ser notificado/a al **correo electrónico** consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Cajamarca,dedel 2017

FIRMA

DNI N°

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

FORMATO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA EJERCER
FUNCION PUBLICA

El/La que suscribe, identificado/a con
DNI N°, y con domicilio en, con
estado civil, natural del distrito de, provincia de
....., departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener impedimento ni inhabilitación administrativa o judicial, para contratar o ejercer cargo en entidades públicas.
2. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
3. Asimismo declaro bajo juramento no tener procesos judiciales ni penales, así como no haber sido despedido/a debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones, en ninguna Entidad Pública.
4. Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
5. Que el Título Universitario y/o de Instituto Superior presentado en el presente proceso son reconocidos por el Ministerio de Educación.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Cajamarca, de del 2017

FIRMA DEL DECLARANTE

DNI N°

Art. 32° - Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

FORMATO N° 03

**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES,
PENALES, JUDICIALES, NI REGISTRO EN EL REDAM, TENER BUENA SALUD Y
DISPONIBILIDAD INMEDIATA**

El/La que suscribe, identificado/a con
DNI N°, y con domicilio en, con
estado civil, natural del distrito de, provincia de
....., departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
2. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
3. Tener buena salud física y mental
4. Tener disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior
que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Cajamarca, de del 2017

FIRMA DEL DECLARANTE

DNI N°

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

FORMATO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO NEPOTISMO

El/La que suscribe, identificado/a con
DNI N°, y con domicilio en, con
estado civil, natural del distrito de, provincia de
....., departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con la comisión del presente concurso, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias.

Cajamarca, de del 2017

FIRMA DEL DECLARANTE
DNI N°

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

ANEXO N° 01 CONCURSO ABIERTO

Apellidos y Nombres del Postulante :
 Establecimiento al que Postula :
 Cargo y Nivel al que Postula :
 N° Expediente :

PROFESIONALES DE LA SALUD	Puntajes	
	Puntaje total	Puntaje ponderado
PUNTAJES TOTALES	0	
I.- EVALUACION CURRICULAR Y EXPERIENCIA (de 0 a 100 Puntos-Ponderado 30%)	0	
A).- Nivel Educativo (Max. 50 Puntos)	0	
Título Profesional universitario	25 Puntos	
Maestría concluida	15 Puntos	
Estudios de Post Grado (Diplomados y Maestrías no concluidas)	10 Puntos	
B).- Capacitaciones Generales afines al cargo que postula (Máx. 10 Puntos)	0	
Capacitaciones de 10 a 300 horas acumuladas	05 Puntos	
Capacitaciones mayores a 301 horas acumuladas	10 Puntos	
C).- Capacitación específica relacionada a la especialidad (Máx. 30 puntos)	0	
Capacitaciones de 10 a 200 horas acumuladas	15 Puntos	
Capacitaciones de 201 a 250 horas acumuladas	20 Puntos	
Capacitaciones mayores a 251 horas acumuladas	30 Puntos	
D).- Experiencia Laboral al cargo que postula (Máx. 10 Puntos)	0	
Experiencia General al Cargo al que Postula	03 Puntos	
Experiencia Específica al Cargo al que Postula	07 Puntos	
II.- EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (de 0 a 100 Puntos. Ponderado 40%)	0	
Puntaje adquirido por el postulante en la evaluación de conocimientos	100 Puntos	
III.- ENTREVISTA PERSONAL (de 0 a 100 Puntos. Ponderado 30%)	0	
Puntaje adquirido por el postulante en la entrevista personal	100 Puntos	

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

ANEXO N° 02 CONCURSO ABIERTO

Apellidos y Nombres del Postulante :
 Establecimiento al que Postula :
 Cargo y Nivel al que Postula :
 N° Expediente :

PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS	Puntajes	
	Puntaje total	Puntaje ponderado
PUNTAJES TOTALES	0	
I.- EVALUACION CURRICULAR Y EXPERIENCIA LABORAL (de 0 a 100 Puntos-Ponderado 30%)	0	
A).- Nivel Educativo (Max. 50 Puntos)	0	
Título Profesional universitario	25 Puntos	
Maestría concluida	15 Puntos	
Estudios de Post Grado (Diplomados y Maestrías no concluidas)	10 Puntos	
B).- Capacitaciones Generales Afines al Cargo que postula (Máx. 10 Puntos)	0	
Capacitaciones de 10 a 300 horas acumuladas	05 Puntos	
Capacitaciones mayores a 301 horas acumuladas	10 Puntos	
C).- Capacitación específica relacionada a la especialidad (Máx. 30 puntos)	0	
Capacitaciones de 10 a 200 horas acumuladas	15 Puntos	
Capacitaciones de 201 a 250 horas acumuladas	20 Puntos	
Capacitaciones mayores a 251 horas acumuladas	30 Puntos	
D).- EXPERIENCIA LABORAL AL CARGO QUE POSTULA (Máximo 10 Puntos)	0	
Experiencia General al Cargo al que Postula	03 Puntos	
Experiencia Específica al Cargo al que Postula	07 Puntos	
III.- EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (de 0 a 100 Puntos. Ponderado 40%)	0	
Puntaje adquirido por el postulante en la evaluación de conocimientos	100 Puntos	
IV.- ENTREVISTA PERSONAL (de 0 a 100 Puntos. Ponderado 30%)	0	
Puntaje adquirido por el postulante en la entrevista personal	100 Puntos	

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”
ANEXO N° 03 CONCURSO ABIERTO

Apellidos y Nombres del Postulante :
 Establecimiento al que Postula :
 Cargo y Nivel al que Postula :
 N° Expediente :

TECNICOS Y AUXILIARES	Puntajes	
	Puntaje total	Puntaje ponderado
PUNTAJES TOTALES	0	0
I.- EVALUACION CURRICULAR Y EXPERIENCIA LABORAL (de 0 a 100 Puntos - Ponderado 30%)	0	
A).- Nivel Educativo (Max. 50 Puntos)	0	
Título de Técnico en Instituto	25 Puntos	
Diploma de CEO	10 Puntos	
Certificado de secundaria completa	15 Puntos	
B).- Capacitaciones Generales afines al cargo que postula (Máx. 10 Puntos)	0	
Capacitaciones de 10 a 300 horas acumuladas	05 Puntos	
Capacitaciones mayores a 301 horas acumuladas	10 Puntos	
C).- Capacitación específica relacionada a la especialidad (Máx. 30 puntos)	0	
Capacitaciones de 10 a 200 horas acumuladas	15 Puntos	
Capacitaciones de 201 a 250 horas acumuladas	20 Puntos	
Capacitaciones mayores a 251 horas acumuladas	30 Puntos	
D).- Experiencia Laboral al cargo que postula (Máximo 05 Puntos)	0	
Experiencia General al Cargo al que Postula	3	
Experiencia Específica al Cargo al que Postula	5	
III.- EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (de 0 a 100 Puntos. Ponderado 40%)	0	
Puntaje adquirido por el postulante en la evaluación de conocimientos	100 Puntos	
IV.- ENTREVISTA PERSONAL (de 0 a 100 Puntos. Ponderado 30%)	0	
Puntaje adquirido por el postulante en la entrevista personal	100 Puntos	

ANEXO 04

RELACION DE PLAZAS VACANTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
CONVOCADAS AL CONCURSO ABIERTO PARA EL AÑO 2017

400 SALUD CAJAMARCA

N°	CARGO	NIVEL	RED	ESTABLECIMIENTO
1	MÉDICO CIRUJANO	M2	SAN MIGUEL	CS LA FLORIDA
2	MÉDICO CIRUJANO	M4	SAN MIGUEL	CS NANCHOC
3	MÉDICO CIRUJANO	M1	SAN MIGUEL	CS. LLAPA
4	MÉDICO CIRUJANO	M1	SAN MARCOS	CS JOSÉ SABOGAL
5	MÉDICO CIRUJANO	M1	SAN MARCOS	CS SHIRAC
6	MÉDICO CIRUJANO	M2	CONTUMAZA	PS SAN BENITO
7	MÉDICO CIRUJANO	M2	CAJABAMBA	HOSP. NUESTRA SRA DEL ROSARIO
8	MÉDICO CIRUJANO	M1	CAJABAMBA	PS HUAÑIMBA
9	ENFERMERA	11	SAN MIGUEL	PS CASA BLANCA
10	OBSTETRA	1	SAN MARCOS	CS SAN MARCOS
11	QUÍMICO FARMACEUTICO	24	CAJABAMBA	RED CAJABAMBA
12	TÉCNICO ENFERMERÍA	STC	SAN MIGUEL	PS EL PRADO
13	TÉCNICO ENFERMERÍA	STA	CAJABAMBA	HOSP. NUESTRA SRA DEL ROSARIO
14	TECNICO ENFERMERÍA	STC	CONTUMAZA	CS TEMBLADERA
15	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	STB	CONTUMAZA	RED CONTUMAZA
16	TECNICO ADMINISTRATIVO	STA	CONTUMAZA	CS. CHILETE
17	ASISTENTE EN SERVICIOS RECURSOS NATURALES II	SPE	DIRESA CAJAMARCA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL - SEDE ADMINISTRATIVA
18	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	SAA	DIRESA CAJAMARCA	ADMINISTRACIÓN - SEDE ADMINISTRATIVA

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los cargos que se utilicen para el presente concurso abierto deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

Segundo. La presente Base se hará efectiva previa aprobación vía documento oficial y/o proveído favorable de la autoridad competente, y de acuerdo a lo estipulado en la Directiva que para tal efecto ha sido elaborada.

Tercero. La evaluación del presente concurso se realizará a través de los anexos de evaluación antes mencionados.

Cuarto. Los ganadores del presente concurso serán los participantes que obtengan un puntaje igual o mayor a 60 puntos dentro del cuadro de méritos después de la calificación respectiva, y por orden de prelación.

Quinto. Todo participante en el presente concurso puede ejercer su derecho de impugnar los resultados de las evaluaciones publicadas después de cada fase de la presente convocatoria, debiendo presentarlos en los plazos establecidos en el cronograma correspondiente, presentando su recurso de reconsideración ante la misma comisión por intermedio de la Oficina de Trámite Documentario de la Institución. La comisión de Concurso resuelve la reconsideración teniendo en cuenta los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Sexto. La comisión podrá solicitar el asesoramiento de personal especializado según los cargos de las plazas vacantes.

Séptimo. En caso de existir un único postulante la comisión evaluará la pertinencia de declarar apto o no apto

Octavo. En el supuesto que el número de expedientes superara las posibilidades de una revisión adecuada, la comisión se reserva el derecho de ampliar el plazo para ello y correr los días de programación del proceso, que inicialmente fueron propuestos.

Noveno. En el caso que algunas plazas queden desiertas, la comisión procederá a ofertar la dicha plaza de acuerdo al orden de prelación.

Décimo. El criterio para evaluar empates será el tiempo de experiencia (años, meses y días), de continuar el empate se decidirá a través del examen de conocimientos.

En caso de un solo postulante que cumpla con todos los requisitos exigidos, será el acreedor de la plaza.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	CS LA FLORIDA - RED SAN MIGUEL
Denominación:	Médico Cirujano
Nombre del puesto:	Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal:	Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES

- 1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Establecimiento de salud
- 2 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud.
- 3 Efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
- 4 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- 5 Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud
- 6 Consultas externas a beneficiarios en general, con énfasis en la población en riesgo: gestante, púérpera y población en general
- 7 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios
- 8 Brindar atención integral de la salud en las diferentes actividades intramurales y extramurales y atención itinerante que se le asigne, participando en el monitoreo de la población de la jurisdicción.
- 9 Controles de rutina a la población en riesgo
- 10 Seguimiento a pacientes en riesgo, incluidas las gestantes y púérperas que necesiten este tipo de intervención
- 11 Atención de las Emergencias que se presenten
- 12 Referencia de pacientes para atención especializada
- 13 Tratamiento de pacientes según sea el caso.
- 14 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, RAD y otros.
- 15 Realizar Cirugías Menores si el caso lo amerita.
- 16 Vigilancia Epidemiología activa.
- 17 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y normas vigentes del establecimiento
- 18 Capacitación del personal a su cargo.
- 19 Actividades de Promoción de la Salud, Captación, Seguimiento, Visita Domiciliaria, con énfasis en las gestantes, púérperas y niños menores de 36 meses.
- 20 Promoción del SIS en la población beneficiaria.
- 21 Sensibilización a las autoridades y Comunidad en general en Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad.
- 22 Coordinación con la Comunidad para el traslado de pacientes en caso de Emergencia.
- 23 Otras que le asigne su jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS LA FLORIDA - RED SAN MIGUEL
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Curso Básico de Emergencias Obstétricas y Manejo de AIEPI clínico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

01 años, mínimo Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que **si** se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 años, mínimo Incluye SERUMS

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

Disponibilizada las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.

Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS NANCHOC - RED SAN MIGUEL
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES

- 1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Establecimiento de salud
- 2 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud.
- 3 Efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
- 4 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- 5 Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud
- 6 Consultas externas a beneficiarios en general, con énfasis en la población en riesgo: gestante, puérpera y población en general
- 7 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios
- 8 Brindar atención integral de la salud en las diferentes actividades intramurales y extramurales y atención itinerante que se le asigne. participando en el monitoreo de la población de la jurisdicción.
- 9 Controles de rutina a la población en riesgo
- 10 Seguimiento a pacientes en riesgo, incluidas las gestantes y puérperas que necesiten este tipo de intervención
- 11 Atención de las Emergencias que se presenten
- 12 Referencia de pacientes para atención especializada
- 13 Tratamiento de pacientes según sea el caso.
- 14 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, RAD y otros.
- 15 Realizar Cirugías Menores si el caso lo amerita.
- 16 Vigilancia Epidemiología activa.
- 17 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y normas vigentes del establecimiento
- 18 Capacitación del personal a su cargo.
- 19 Actividades de Promoción de la Salud, Captación, Seguimiento, Visita Domiciliaria, con énfasis en las gestantes, puérperas y niños menores de 36 meses.
- 20 Promoción del SIS en la población beneficiaria.
- 21 Sensibilización a las autoridades y Comunidad en general en Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad.
- 22 Coordinación con la Comunidad para el traslado de pacientes en caso de Emergencia.
- 23 Otras que le asigne su jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Título de Médico Cirujano

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS NANCHOC - RED SAN MIGUEL
 Denominación: Médico Cirujano
 Nombre del puesto: Médico Cirujano
 Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

Doctorado
 Egresado Titulado

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Curso Básico de Emergencias Obstétricas y Manejo de AIEPI clínico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

01 años, mínimo Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 años, mínimo Incluye SERUMS

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

Disponibilizada las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.
 Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. LLAPA - RED SAN MIGUEL
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES

- 1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Establecimiento de salud
- 2 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud.
- 3 Efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
- 4 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- 5 Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de
- 6 Consultas externas a beneficiarios en general, con énfasis en la población en riesgo: gestante, púérpera y población en general
- 7 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios
- 8 Brindar atención integral de la salud en las diferentes actividades intramurales y extramurales y atención itinerante que se le asigne.
- 9 participando en el monitoreo de la población de la jurisdicción.
- 10 Controles de rutina a la población en riesgo
- 11 Seguimiento a pacientes en riesgo, incluidas las gestantes y púérperas que necesiten este tipo de intervención
- 12 Atención de las Emergencias que se presenten
- 13 Referencia de pacientes para atención especializada
- 14 Tratamiento de pacientes según sea el caso.
- 15 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, RAD y otros.
- 16 Realizar Cirugías Menores si el caso lo amerita.
- 17 Vigilancia Epidemiología activa.
- 18 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y normas vigentes del establecimiento
- 19 Capacitación del personal a su cargo.
- 20 Actividades de Promoción de la Salud, Captación, Seguimiento, Visita Domiciliaria, con énfasis en las gestantes, púérperas y niños menores de 36 meses.
- 21 Promoción del SIS en la población beneficiaria.
- 22 Sensibilización a las autoridades y Comunidad en general en Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad.
- 23 Coordinación con la Comunidad para el traslado de pacientes en caso de Emergencia.
- 24 Otras que le asigne su jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. LLAPA - RED SAN MIGUEL
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Curso Básico de Emergencias Obstétricas y Manejo de AIEPI clínico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

01 años, mínimo Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 años, mínimo Incluye SERUMS

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

Disponibilizada las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.

Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. JOSÉ SABOGAL - RED SAN MARCOS
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES

- 1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Establecimiento de salud
- 2 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud.
- 3 Efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
- 4 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- 5 Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud
- 6 Consultas externas a beneficiarios en general, con énfasis en la población en riesgo: gestante, puérpera y población en general
- 7 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios
- 8 Brindar atención integral de la salud en las diferentes actividades intramurales y extramurales y atención itinerante que se le asigne. participando en el monitoreo de la población de la jurisdicción.
- 9 Controles de rutina a la población en riesgo
- 10 Seguimiento a pacientes en riesgo, incluidas las gestantes y puérperas que necesiten este tipo de intervención
- 11 Atención de las Emergencias que se presenten
- 12 Referencia de pacientes para atención especializada
- 13 Tratamiento de pacientes según sea el caso.
- 14 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, RAD y otros.
- 15 Realizar Cirugías Menores si el caso lo amerita.
- 16 Vigilancia Epidemiología activa.
- 17 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y normas vigentes del establecimiento
- 18 Capacitación del personal a su cargo.
- 19 Actividades de Promoción de la Salud, Captación, Seguimiento, Visita Domiciliaria, con énfasis en las gestantes, puérperas y niños menores de 36 meses.
- 20 Promoción del SIS en la población beneficiaria.
- 21 Sensibilización a las autoridades y Comunidad en general en Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad.
- 22 Coordinación con la Comunidad para el traslado de pacientes en caso de Emergencia.
- 23 Otras que le asigne su jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. JOSÉ SABOGAL - RED SAN MARCOS
 Denominación: Médico Cirujano
 Nombre del puesto: Médico Cirujano
 Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

Egresado Titulado

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Curso Básico de Emergencias Obstétricas y Manejo de AIEPI clínico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

01 años, mínimo Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **sí es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 años, mínimo Incluye SERUMS

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

Disponibilizada las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.

Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. SHIRAC - RED SAN MARCOS
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES

- 1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Establecimiento de salud
- 2 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud.
- 3 Efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
- 4 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- 5 Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud
- 6 Consultas externas a beneficiarios en general, con énfasis en la población en riesgo: gestante, puérpera y población en general
- 7 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios
- 8 Brindar atención integral de la salud en las diferentes actividades intramurales y extramurales y atención itinerante que se le asigne, participando en el monitoreo de la población de la jurisdicción.
- 9 Controles de rutina a la población en riesgo
- 10 Seguimiento a pacientes en riesgo, incluidas las gestantes y puérperas que necesiten este tipo de intervención
- 11 Atención de las Emergencias que se presenten
- 12 Referencia de pacientes para atención especializada
- 13 Tratamiento de pacientes según sea el caso.
- 14 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, RAD y otros.
- 15 Realizar Cirugías Menores si el caso lo amerita.
- 16 Vigilancia Epidemiología activa.
- 17 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y normas vigentes del establecimiento
- 18 Capacitación del personal a su cargo.
- 19 Actividades de Promoción de la Salud, Captación, Seguimiento, Visita Domiciliaria, con énfasis en las gestantes, puérperas y niños menores de 36 meses.
- 20 Promoción del SIS en la población beneficiaria.
- 21 Sensibilización a las autoridades y Comunidad en general en Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad.
- 22 Coordinación con la Comunidad para el traslado de pacientes en caso de Emergencia.
- 23 Otras que le asigne su jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título de Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. SHIRAC - RED SAN MARCOS
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

Egresado Titulado Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Curso Básico de Emergencias Obstétricas y Manejo de AIEPI clínico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo Incluye SERUMS

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

Practicante 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:

01 años, mínimo Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **sí es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que **sí** se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 años, mínimo Incluye SERUMS

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

Disponibilizada las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.
 Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PS. SAN BENITO - RED CONTUMAZA
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES

- 1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Establecimiento de salud
- 2 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud.
- 3 Efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
- 4 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- 5 Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud
- 6 Consultas externas a beneficiarios en general, con énfasis en la población en riesgo: gestante, puérpera y población en general
- 7 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios
- 8 Brindar atención integral de la salud en las diferentes actividades intramurales y extramurales y atención itinerante que se le asigne, participando en el monitoreo de la población de la jurisdicción.
- 9 Controles de rutina a la población en riesgo
- 10 Seguimiento a pacientes en riesgo, incluidas las gestantes y puérperas que necesiten este tipo de intervención
- 11 Atención de las Emergencias que se presenten
- 12 Referencia de pacientes para atención especializada
- 13 Tratamiento de pacientes según sea el caso.
- 14 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, RAD y otros.
- 15 Realizar Cirugías Menores si el caso lo amerita.
- 16 Vigilancia Epidemiología activa.
- 17 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y normas vigentes del establecimiento
- 18 Capacitación del personal a su cargo.
- 19 Actividades de Promoción de la Salud, Captación, Seguimiento, Visita Domiciliaria, con énfasis en las gestantes, puérperas y niños menores de 36 meses.
- 20 Promoción del SIS en la población beneficiaria.
- 21 Sensibilización a las autoridades y Comunidad en general en Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad.
- 22 Coordinación con la Comunidad para el traslado de pacientes en caso de Emergencia.
- 23 Otras que le asigne su jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título de Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PS. SAN BENITO - RED CONTUMAZA
 Denominación: Médico Cirujano
 Nombre del puesto: Médico Cirujano
 Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

Egresado Titulado Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Curso Básico de Emergencias Obstétricas y Manejo de AIEPI clínico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias, Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias, Contratos (CAS, Locación de Servicios).

01 años, mínimo Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 años, mínimo Incluye SERUMS

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

Disponibilizada las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.

Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - RED CAJABAMBA
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES

- 1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Establecimiento de salud.
- 2 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud.
- 3 Efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
- 4 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- 5 Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud
- 6 Consultas externas a beneficiarios en general, con énfasis en la población en riesgo: gestante, púérpera y población en general
- 7 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios
- 8 Brindar atención integral de la salud en las diferentes actividades intramurales y extramurales y atención itinerante que se le asigne. participando en el monitoreo de la población de la jurisdicción.
- 9 Controles de rutina a la población en riesgo
- 10 Seguimiento a pacientes en riesgo, incluidas las gestantes y púérperas que necesiten este tipo de intervención
- 11 Atención de las Emergencias que se presenten
- 12 Referencia de pacientes para atención especializada
- 13 Tratamiento de pacientes según sea el caso.
- 14 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, FAC y otros.
- 15 Realizar Cirugías Menores si el caso lo amerita.
- 16 Vigilancia Epidemiología activa.
- 17 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y normas vigentes del establecimiento
- 18 Capacitación del personal a su cargo.
- 19 Actividades de Promoción de la Salud, Captación, Seguimiento, Visita Domiciliaria, con énfasis en las gestantes, púérperas y niños menores de 36 meses.
- 20 Promoción del SIS en la población beneficiaria.
- 21 Sensibilización a las autoridades y Comunidad en general en Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad.
- 22 Coordinación con la Comunidad para el traslado de pacientes en caso de Emergencia.
- 23 Otras que le asigne su jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Título de Médico Cirujano

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - RED CAJABAMBA
 Denominación: Médico Cirujano
 Nombre del puesto: Médico Cirujano
 Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

Doctorado
 Egresado Titulado

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Curso Básico de Emergencias Obstétricas y Manejo de AIEPI clínico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

03 años, mínimo Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **sí es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años, mínimo Incluye SERUMS

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

Disponibilizada las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.
 Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. HUAÑIMBA - RED CAJABAMBA
Denominación: Médico Cirujano
Nombre del puesto: Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES

- 1 Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Establecimiento de salud
- 2 Brindar atención médica en el campo asistencial de la salud en el establecimiento de salud.
- 3 Efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
- 4 Supervisar la aplicación del tratamiento médico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizados.
- 5 Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud
- 6 Consultas externas a beneficiarios en general, con énfasis en la población en riesgo: gestante, puérpera y población en general
- 7 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios
- 8 Brindar atención integral de la salud en las diferentes actividades intramurales y extramurales y atención itinerante que se le asigne participando en el monitoreo de la población de la jurisdicción.
- 9 Controles de rutina a la población en riesgo
- 10 Seguimiento a pacientes en riesgo, incluidas las gestantes y puérperas que necesiten este tipo de intervención
- 11 Atención de las Emergencias que se presenten
- 12 Referencia de pacientes para atención especializada
- 13 Tratamiento de pacientes según sea el caso.
- 14 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, RAD y otros.
- 15 Realizar Cirugías Menores si el caso lo amerita.
- 16 Vigilancia Epidemiología activa.
- 17 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, protocolos y normas vigentes del establecimiento
- 18 Capacitación del personal a su cargo.
- 19 Actividades de Promoción de la Salud, Captación, Seguimiento, Visita Domiciliaria, con énfasis en las gestantes, puérperas y niños menores de 36 meses.
- 20 Promoción del SIS en la población beneficiaria.
- 21 Sensibilización a las autoridades y Comunidad en general en Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad.
- 22 Coordinación con la Comunidad para el traslado de pacientes en caso de Emergencia.
- 23 Otras que le asigne su jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría

Título de Médico Cirujano

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. HUAÑIMBA - RED CAJABAMBA

Denominación: Médico Cirujano

Nombre del puesto: Médico Cirujano

Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.

Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

Universitario

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Curso Básico de Emergencias Obstétricas y Manejo de AIEPI clínico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

01 años, mínimo Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **sí es o no necesario** contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que **sí** se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 años, mínimo Incluye SERUMS

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

Disponibilizada las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.

Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PS. CASA BLANCA - RED SAN MIGUEL
Denominación: Enfermera/o
Nombre del puesto: Enfermera/o
Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional: Coordinadora/ responsable de atención integral
Puestos que supervisa: Técnicos en Enfermería, Auxiliares en Enfermería y/o Técnicos Sanitarios

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial de enfermería al individuo, familia y comunidad, contribuyendo en el cuidado de su salud en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención; así como fortalecer las intervenciones de prevención de las enfermedades prevalentes de la infancia promoviendo estilos de vida y entornos saludables en la población y facilitar el desarrollo de acciones a nivel de los establecimientos de salud orientado a proteger a la población infantil y vulnerable, mejorando su salud y calidad de vida.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Controlar, supervisar y evaluar las actividades de Salud según Modelo de Atención Integral.
- 2 Supervisar y distribuir el personal de enfermería en el establecimientos de salud
- 3 Brindar atención básica ambulatoria según protocolos.
- 4 Referir a los pacientes según corresponda de acuerdo a protocolos establecidos
- 5 Brindar Cuidado Integral de Enfermería Basado en el Proceso de Atención de Enfermería (PAE).
Brindar atención integral de salud en las diferentes actividades extramurales del establecimiento, participando en el monitoreo de la población del ámbito.
- 6 Participar en la formulación del manual de normas y procedimientos de acuerdo a su competencia
- 7 Aplicar los procedimientos para el registro y control y seguimiento durante la prestación de servicios.
- 8 Asegurar el cumplimiento de los derechos de los usuarios.
- 9 Ejecutar actividades de educación sanitaria (IEC) teniendo en cuenta el paquete básico de servicios de salud.
- 10 Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería
- 11 Formular el cuadro de necesidades del establecimiento
- 12 Participar en la programación de las actividades de salud conjuntamente con el equipo de salud del Centro de Salud.
Elaboración de documentos de gestión (Planes Operativos, Planes de Intervenciones, Informes de las actividades realizadas).
- 13 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, FAC y otros.
- 14 Otras funciones que le designe el jefe inmediato



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del establecimiento de salud y otras unidades orgánicas y servicios

Coordinaciones Externas

Red, Microrred Red 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?															
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Incompleta</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Completa</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa		<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80%; margin: 0 auto;"> Título de Licenciada/o en Enfermería </div>	<p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px auto; width: 80%;"> ¿Requiere haber realizado SERUMS? </div> <p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px auto; width: 80%;"> ¿Requiere habilitación profesional? </div>
<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa																
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría															

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: PS. CASA BLANCA - RED SAN MIGUEL
 Denominación: Enfermera/o
 Nombre del puesto: Enfermera/o
 Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
 Dependencia Jerárquica funcional: Coordinadora/ responsable de atención integral
 Puestos que supervisa: Técnicos en Enfermería, Auxiliares en Enfermería y/o Técnicos Sanitarios
 Universitario Egresado Titulado
 Doctorado Sí No
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto, Capacitación en temas de atención integral de salud, salud pública, salud familiar y promoción de la salud.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de capacitación relacionados con atención integral y promoción de la salud

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años. Incluido SERUMS

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

Practicante 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:

01 año, mínimo incluido SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo incluido SERUMS

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

Disponibilidad para trabajar en la zona rural y disponibilidad según la necesidad del establecimiento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, trabajo bajo presión, liderazgo, facilidad para comunicación oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, valores éticos.

Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.

Habilidad administrativa

Habilidad para trabajo bajo presión.

De liderazgo para el logro De los objetivos institucionales.

Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.

Vocación De servicio.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. SAN MARCOS - RED SAN MARCOS
 Denominación: OBSTETRA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
 Dependencia Jerárquica funcional: No aplica
 Puestos que supervisa: Técnico de enfermería/ auxiliares

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en el campo asistencial a la mujer y gestante por problemas fisiológicos y patológicos de salud individual y colectiva en el ámbito de su competencia profesional en el primer, segundo o tercer nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral a la mujer durante la gestación y periodo pos natal
- 2 Ejercer funciones en los diferentes niveles asistenciales, que estén de acuerdo a su perfil profesional y según las facultades que le confiere la normatividad legal vigente
- 3 Formar parte del equipo multidisciplinario para la realización de actividades preventivo promocionales en el campo de su competencia.
- 4 Brindar asesoría y consejería a los usuarios en el campo de su competencia.
- 5 Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas Administrativas, establecidas para la atención integral de la gestante, mujeres en edad fértil, etapa de vida adolescente y de la Estrategia de Salud Sexual y Reproductiva; a nivel de establecimiento de Salud.
- 6 Diseñar estrategias locales adecuadas a las características sociales, económicas y culturales de la población gestante, adolescente-joven y adulto mujer, para garantizar la sostenibilidad del programa de atención integral de salud por etapas de vida.
- 7 Proponer herramientas e instrumentos de medición de los criterios de programación de metas a largo, mediano y corto plazo, adecuados a la realidad sanitaria.
- 8 Participación en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- 9 Monitorear, supervisar y evaluar el Plan Operativo Institucional, para garantizar el cumplimiento de la Normatividad técnica, directivas, aplicación de protocolos, guías y procedimientos referidos al proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud en la gestante, etapa de vida adolescente, para cumplir con los objetivos y metas sanitarias de la Atención Integral.
- 10 Monitorear, supervisar y evaluar los resultados del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de las Emergencias Obstétricas.
- 11 Realizar la evaluación mensual de los indicadores sanitarios del Programa Materno-Neonatal, etapa de vida adolescente a nivel de establecimientos y de Micro Red asignada.
- 12 Realizar la información correspondiente a las actividades de la Estrategia a su cargo.
- 13 Realizar y remitir el Padrón Nominal de Gestantes en forma Semanal, a la Micro Red que le corresponde.
- 15 Registro y codificación diaria de las actividades en los formatos HIS, FUA, RAD y otros.
- 16 Otras que le asigne el jefe inmediato superior



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Establecimiento de salud, otros servicios.

Coordinaciones Externas

Redes, Microredes, EESS, Hospitales, Actores Sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Título profesional de Obstetrix ò Licenciada (o) en Obstetricia u Obstetra

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CS. SAN MARCOS - RED SAN MARCOS
 Denominación: OBSTETRA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
 Dependencia Jerárquica funcional: No aplica
 Puestos que supervisa: Técnico de enfermería/ auxiliares

Doctorado
 Egresado Titulado

¿Requiere SERUMS?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. Salud familiar
 Atención integral a la Mujer en edad fértil, gestante, adolescente, puerpera.
 Promoción de salud: comportamientos y entornos saludables

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación Oficializada en Emergencias Obstétricas y neonatales, y cursos afines al cargo al que postula

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años, mínimo incluye SERUMS

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

Practicante 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:

01 año, mínimo en establecimientos de salud. Incluye SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo en establecimientos de salud del primer nivel de atención. Incluye SERUMS

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

Disponibilidad para trabajar en establecimientos de la zona rural y las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad, actitud proactiva e identificación con los fines institucionales.

Capacidad de Análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica, organización, desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: : SEDE ADMINISTRATIVA - RED CAJABAMBA

Denominación: : Químico Farmacéutico

Nombre del puesto: : Químico Farmacéutico

Dependencia Jerárquica Lineal: : Jefe de Establecimiento de Salud

Dependencia Jerárquica Funcional: : Jefe del Servicio de Farmacia

Puestos que supervisa: : Técnico de Farmacia - Técnico de Enfermería

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Llevar a cabo las actividades referentes al sistema de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la Farmacia de los Establecimiento de Salud, según nivel.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Dirigir, supervisar y evaluar el sistema de suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la Farmacia de los Establecimientos según nivel.
2	Realizar la programación de adquisición de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a sus necesidades y según criterios técnicos
3	Asegurar la disponibilidad y el acceso oportuno a medicamentos seguros, eficaces y de calidad en concordancia con las necesidades de la población, implementando las estrategias necesarias para tal fin.
5	Desempeñar sus funciones tomando en consideración las buenas practicas de almacenamiento y dispensacion en la farmacia.
6	Participar en la toma de inventarios y monitoreo periódicos que garanticen la disponibilidad de los productos farmacéuticos.
7	Proponer actividades de capacitación, actualización y evaluación del personal a su cargo
8	Elaboración de informes mensuales sobre control de stocks de productos farmaceuticos de las estrategias sanitarias
	Elaboración de formulas magistrales y redosificaciones de medicamentos
9	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Responsables de estrategias sanitarias, Responsable de Logística, Estadística e Informática del EE.SS.

Coordinaciones externas

Gerente de la Micro Red, Autoridades del Gobierno Local y Otras Organizaciones No Gubernamentales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUIMICO FARMACEUTICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? habilitación

Sí No

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

En el Sistema Informatico SISMED
En programacion de productos farmacéuticos
En uso racional de medicamentos
En preparacion de formulas magistrales

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Buenas prácticas de almacenamiento, dispensación y/o atención farmacéutica
--

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria)

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.

02 años de experiencia laboral como Químico Farmacéutico, incluido el SERUMS
--

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	--	---	--	---



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

01 años de experiencia laboral como Químico Farmacéutico, incluido el SERUMS
--

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año de experiencia laboral como Químico Farmacéutico, incluido SERUMS
--

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación Oral, Atención, Empatía, Análisis y Actitud Crítica.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Unidad Orgánica : PS. EL PRADO - RED SAN MIGUEL
Denominación : Técnico Enfermería
Nombre del puesto : Técnico Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal : Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional : Coordinadora/ responsable de atención integral
Puestos que supervisa : NO APLICA

Realizar actividades de apoyo dentro del ámbito de su competencia, a los profesionales de la Salud como miembro importante del equipo de Salud teniendo en consideración el bienestar del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la atención de emergencia y urgencias prevalentes de salud de de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 2 Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 3 Apoyar en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud,
- 4 Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 5 Realizar la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 6 Participar en el fortalecimiento del rol de los actores sociales y agente comunitario a través del manejo de herramientas educativo participativas y de comunicación social para mejorar las referencias y contrarreferencias comunales generales.
- 7 Otras funciones que le designe el jefe inmediato



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefatura del establecimiento de salud y otras unidades orgánicas y servicios

Coordinaciones Externas
Red, Microrred Red de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico(a) de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Procedimientos técnicos para el cumplimiento de las funciones del puesto.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

-

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria)

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

03 años de experiencia laboral como Técnico en Enfermería

Experiencia específica

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

- Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años de experiencia laboral como Técnico en Enfermería

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años de experiencia laboral como Técnica en Enfermería

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

Disponibilidad para trabajar en la zona rural y disponibilidad según la necesidad del establecimiento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Empatía, Comunicación Oral, Trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Unidad Orgánica : HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - RED CAJABAMBA
Denominación : Técnico Enfermería
Nombre del puesto : Técnico Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal : Red/Jefe del Hospital/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional : Jefatura/Coordinación
Puestos que supervisa : NO APLICA

Realizar actividades de apoyo dentro del ámbito de su competencia, a los profesionales de la Salud como miembro importante del equipo de Salud teniendo en consideración el bienestar del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la atención de emergencia y urgencias prevalentes de salud de de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 2 Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 3 Apoyar en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud,
- 4 Monitoreo de los signos vitales de los paquetes según nivel y/o servicio asignado.
- 5 Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 6 Realizar la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 7 Otras funciones que le designe el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Jefatura del Hospital y otras unidades orgánicas y servicios

Coordinaciones Externas
 Red, Microrred Red de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de salud



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico(a) de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Procedimientos técnicos para el cumplimiento de las funciones del puesto.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria)

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

03 años de experiencia laboral como Técnico en Enfermería

Experiencia específica

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

- Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años de experiencia laboral como Técnico en Enfermería

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años de experiencia laboral como Técnica en Enfermería

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

Disponibilidad para trabajar en la zona rural y disponibilidad según la necesidad del establecimiento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Empatía, Comunicación Oral, Trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Unidad Orgánica CS. TEMBLADERA - RED CONTUMAZA
Denominación : Técnico Enfermería
Nombre del puesto : Técnico Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal : Red/Jefe del Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad.
Dependencia Jerárquica funcional : Jefatura/Coordinación
Puestos que supervisa : NO APLICA

Realizar actividades de apoyo dentro del ámbito de su competencia, a los profesionales de la Salud como miembro importante del equipo de Salud teniendo en consideración el bienestar del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la atención de emergencia y urgencias prevalentes de salud de de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.
- 2 Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 3 Apoyar en el mantenimiento, cuidado, desinfección de los ambientes del establecimiento de salud,
- 4 Monitoreo de los signos vitales de los paquetes según nivel y/o servicio asignado.
- 5 Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, relacionados con los procesos de promoción, prevención, recuperación de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión profesional
- 6 Realizar la limpieza, desinfección y preparación del material, instrumental y equipos que se utiliza en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 7 Otras funciones que le designe el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del establecimiento de salud y otras unidades orgánicas y servicios

Coordinaciones Externas

Red, Microrred Red de Salud, Organizaciones e instituciones locales y Agentes comunitarios de salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

Secundaria
 Técnica Básica
 Técnica Superior (3 ó 4 años)
 Universitario

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

Técnico(a) de Enfermería

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Procedimientos técnicos para el cumplimiento de las funciones del puesto.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

-

C.) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.** (No requieren documentación sustentaria)

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

03 años de experiencia laboral como Técnico en Enfermería

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Area o Dpto

Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 años de experiencia laboral como Técnica en Enfermería

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años de experiencia laboral como Técnica en Enfermería

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

Disponibilidad para trabajar en la zona rural y disponibilidad según la necesidad del establecimiento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Empatía, Comunicación Oral, Trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica : RED CONTUMAZA - RED CONTUMAZA
Denominación : Técnico Administrativo
Nombre del puesto : Técnico Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal : Red/Jefe de Oficina
Dependencia Jerárquica funcional : Jefe de Oficina
Puestos que supervisa : NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades de los sistemas administrativos de apoyo para lograr el cumplimiento de las metas programadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y supervisar las actividades derivadas del Plan Operativo Institucional que correspondan al área de su competencia.
- 2 Planificar y organizar las actividades operativas de competencia del área establecidos en el Plan Institucional.
- 3 Monitorear, evaluar y supervisar el cumplimiento de los objetivos y funciones generales de las áreas bajo su responsabilidad.
- 4 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos de todas las áreas de los sistemas administrativos
- 5 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- 6 Colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y reuniones de trabajo
- 7 Implementar estrategias de gestión de recursos humanos que faciliten el trabajo operativo del área.
- 9 Presentar los informes relacionados al cumplimiento de sus actividades.
- 10 Atender y brindar información oportuna a los requerimientos del órgano de control interno.
- 11 Implementar estrategias de gestión de recursos humanos que faciliten el trabajo operativo del área.
- 12 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Técnico Administrativo, Jefe de Oficina, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas
Con profesionales, técnicos y auxiliares de otras Oficinas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de instituto superior en administración y/o afines
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? habilitación

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto y experiencia referidos a los Sistemas Administrativos

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica : RED CONTUMAZA - RED CONTUMAZA
Denominación : Técnico Administrativo
Nombre del puesto : Técnico Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal : Red/Jefe de Oficina
Dependencia Jerárquica funcional : Jefe de Oficina
Puestos que supervisa : NO APLICA

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación, cursos o talleres en área y sistemas administrativos (SIGA, SIAF).
 Cursos y/o talleres relacionados con el Sector Salud.
 Estudios relacionados a Políticas Públicas.
 Cursos afines al cargo que postula.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria)

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.

03 año mínimo

Experiencia específica

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

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

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

02 año mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 año mínimo

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

Disponibilidad las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica, de organización.

Habilidad administrativa

Habilidad para trabajo bajo presión.

De liderazgo para el logro De los objetivos institucionales.

Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.

Vocación De servicio.

Ética y Valores: Solidaridad y honradez

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica : CS. CHILETE - RED CONTUMAZA
 Denominación : Técnico Administrativo
 Nombre del puesto : Técnico Administrativo
 Dependencia Jerárquica Lineal : Red/Jefe de Oficina
 Dependencia Jerárquica funcional : Jefe de Oficina
 Puestos que supervisa : NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades de los sistemas administrativos de apoyo para lograr el cumplimiento de las funciones del puesto y metas programadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
- 2 Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de salud.
- 3 Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones.
- 4 Identificar y proponer las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.
- 5 Solicitar los requerimientos de servicios informáticos, software, sistemas de información, telemática y telecomunicaciones que sean necesarios, para el buen desempeño de la Dirección de Red de Salud y sus órganos de línea.
- 6 Lograr que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información
- 7 Coordinar el trabajo del personal a su cargo, para lograr un trabajo armonioso de la unidad, manteniendo enlace recíproco con las áreas y servicios de la Dirección de Red de Salud.
- 8 Mantener la seguridad e integridad de la información y de los sistemas de bases de datos que se operen y procesen con los Aplicativos que se desarrollen o implementen en la Dirección de Red de Salud.
- 9 Determinar las debilidades de la información proporcionada para el análisis, a fin de lograr la mejora de calidad de su captura, procesamiento y retroalimentación, desde las fuentes o Microrredes de Salud
- 10 Capacitar al personal que genera las fuentes de información, en base a las deficiencias determinadas.
- 12 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Técnico Administrativo, Jefe de Oficina, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otras Oficinas



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Instituto Superior en Administración, Computación e Informática y/o afines
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica : CS. CHILETE - RED CONTUMAZA
Denominación : Técnico Administrativo
Nombre del puesto : Técnico Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal : Red/Jefe de Oficina
Dependencia Jerárquica funcional : Jefe de Oficina
Puestos que supervisa : NO APLICA

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto y experiencia referidos a los Sistemas Administrativos

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación, cursos o talleres en área y sistemas administrativos (SIGA, SIAF).
 Cursos y/o talleres relacionados con el Sector Salud.
 Cursos afines al cargo que postula.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria)

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.

03 año mínimo

Experiencia específica

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

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

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

02 año mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 año mínimo

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

Disponibilidad las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica, de organización.

Habilidad administrativa

Habilidad para trabajo bajo presión.

De liderazgo para el logro De los objetivos institucionales.

Actitud para solucionar problemas del usuario cortesía.

Vocación De servicio.

Ética y Valores: Solidaridad y honradez



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica Dirección Regional de Salud
Denominación Asistente de Servicios de Recursos Naturales
Nombre del puesto Asistente de Servicios de Recursos Naturales
Dependencia Jerárquica Lineal : Jefe de Oficina
Dependencia Jerárquica funcional Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
Puestos que supervisa Redes, Microredes y EE.SS.

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y coordinación en actividades y temas ambientales en la Unidad de Ecología y Protección del Ambiente de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental. Coordinar, conducir y evaluar el desarrollo de los planes y programas de la Unidad de Ecología y Protección del Ambiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer políticas medioambientales y programas de Salud Ambiental.
- 2 Promover las actividades de Gestión Ambiental para mejorar los planes de Salud Ambiental.
- 3 Elaborar documentos técnicos para soluciones ambientales.
- 4 Vigilar y fiscalizar procesos relacionados temas de Salud Ambiental.
- 5 Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director Ejecutivo de Salud Ambiental. Otros profesionales y no profesionales de la Salud de la DESA y DIRESA Cajamarca.

Coordinaciones Externas

Sub Regiones y redes de Salud, Organizaciones Locales, Gobiernos Locales, Agentes Comunitarios, Instancias Multisectoriales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura

Bachiller en Biología, en Ingeniería Ambiental y/ o afines.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? habilitación

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización (deseables):

Cursos en Gestión Ambiental, Salud Pública. Cursos afines al cargo que postula.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria)

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.

03 años mínimo

Experiencia específica

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

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

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

02 años mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años mínimo

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

Disponibilidad a requerimiento de la Institución.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, proactivo, trabajo en equipo, bajo presión, innovador y con valores, aptitud para trabajar fuera del horario de trabajo y/o al llamado del jefe inmediato en caso de contingencias en urgencias y emergencias naturales.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica :Oficina de Administración - DIRESA Cajamarca
 Denominación :Auxiliar Administrativo
 Nombre del puesto :Auxiliar Administrativo
 Dependencia Jerárquica Lineal :Jefe de Oficina
 Dependencia Jerárquica funcional : Jefe de Oficina
 Puestos que supervisa : NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en actividades administrativas, con el fin de lograr de una manera responsable y eficaz, el óptimo desempeño de las metas programadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyo en recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina, en la coordinación con todas las oficinas de acuerdo a su competencia
- 2 Apoyo en la generación de certificaciones y dar el seguimiento necesario utilizando el sistema SIAF, según se le solicite.
- 3 Apoyar en la elaboración de los diversos pedidos de compra, pedidos de servicio, solicitudes y rendiciones de viáticos utilizando el sistema SIGA.
- 4 Apoyo , verificación y seguimiento en las actividades administrativas respectivas
- 5 Normar y velar la sistematización y concervación de la documentación.
- 6 Ordenar la documentación clasificada
- 7 Orientar al publico en general sobre gestiones a realizar y la situacion de documentos en las que tengan interes
- 8 Otras que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Auxiliares y Técnicos Administrativo, jefe de Oficina , Otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otras Oficinas



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Certificados de Estudios Secundarios Completos (5° año)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del Puesto, capacitación como asistente administrativo, capacitación en el manejo de los sistemas SIGA Y SIAF, capacitación en gestión y administración pública.

B.) Otros estudios requeridos y sustentados con documentos.

Indique lo requerido:

- Capacitación, cursos, diplomados o talleres en Gestión Pública y/o Sistemas Administrativos.
- Capacitación de Asistente de Gerencia y/o Secretariado.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica : Oficina de Administración - DIRESA Cajamarca
 Denominación : Auxiliar Administrativo
 Nombre del puesto : Auxiliar Administrativo
 Dependencia Jerárquica Lineal : Jefe de Oficina
 Dependencia Jerárquica funcional : Jefe de Oficina
 Puestos que supervisa : NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria)

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. Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

03 años, mínimo.

Experiencia específica

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

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



B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado: Se acredita con Certificados de trabajo, constancias. Contratos (CAS, Locación de Servicios).

02 Año mínimo, sector público.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 año, mínimo

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

NINGUNO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- .- Capacidad de Trabajo bajo Presión
- .- Eficiencia y responsabilidad al realizar las labores encomendadas.
- .- Habilidades de manejo de grupos y relaciones de empatía
- .- Capacidad para trabajar en Equipo y ser Proactivo
- .- Ética y Valores: Onradez, Puntualidad y Lealtad.