

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CUSCO

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Alipharma Chumorro Gamarra
Director Ejecutivo de Administración
CPCC N° 1614



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Olga Rierrenechea Centeno
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
CPCC N° 7979

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS TRANSITORIO N° 04-2025-GR CUSCO/GRSC-OGRH

RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Gianina Cardenas Tello
Directora Ejecutiva de Planeamiento
Presupuesto y Desarrollo Institucional

CUSCO, ABRIL 2025



CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 04-2025-GR CUSCO/GRSC-OGRH

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) –DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL AÑO FISCAL 2025

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. ORGANISMO CONTRATANTE

Nombre: Gerencia Regional de Salud Cusco

1.2. FINALIDAD

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al Proceso de Selección para la contratación de personal a plazo determinado por necesidad transitoria, requerido por la Gerencia Regional de Salud de Cusco, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen de contratación administrativa de servicios y el numeral 45.3 del artículo 45 de la Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.

1.3. OBJETO.

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios para la implementación del Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas en el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para labores de naturaleza temporal transitoria, en el marco numeral 45.3 del artículo 45 de la Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025, con la finalidad de brindar mejores servicios a los usuarios internos y/o externos del Gerencia Regional de Salud Cusco.

Las disposiciones presentadas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todos los postulantes que participen en el proceso de selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de contar que se caractericen por una elevada vocación de servicio, principios sólidos y principios morales, orientados a la búsqueda del bien común y del servicio público.

1.4. MARCO NORMATIVO DEL PROCESO

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales

- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008- PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM y su reglamento
- e) Ley N° 29175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública, moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- f) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- g) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- h) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, Nepotismo.
- i) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- j) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- k) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- l) Ley N° 27674, Artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM.
- m) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2019-JUS.
- n) Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- o) Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- p) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- q) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- r) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- s) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- t) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- u) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. D.S. N° 004-2019-JUS.
- v) Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- w) Decreto Ley N° 1153 DECRETO LEGISLATIVO QUE REGULA LA POLÍTICA INTEGRAL DE COMPENSACIONES Y ENTREGAS ECONÓMICAS DEL PERSONAL DE LA SALUD AL SERVICIO DEL ESTADO y su Reglamento.

- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- y) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.5. CONSIDERACIONES GENERALES

La ejecución de la selección de contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa de la Gerencia Regional de Salud Cusco en materia de Gestión de Recursos Humanos, la Gerencia Regional de Salud, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión Encargada de realizar el Proceso para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

La contratación se efectúa por Proceso de Selección, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas que cumplan mínimos del Perfil del Puesto que se incluye en las presentes Bases.

Para llevar a cabo la presente selección de contratación, la Oficina de Programación y Remuneraciones remite las plazas vacantes bajo el régimen CAS D. Leg. 1057 Profesionales, Tecnicos y Asistenciales, por lo que se llevara a concurso un total de 17 plazas bajo el régimen CAS D Leg. 1057, plazas vacantes registrados en el Aplicativo para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Publico — AIRSHP. La Selección de personal se desarrollará conforme a los principios de imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

1.6. DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del presente Proceso de Selección estará a cargo de la Comisión Reconfirmada, de acuerdo a lo establecido mediante Resolución Gerencial Regional N° 0156-2025-GR-CUSCO/GERESA, de fecha 12 de marzo de 2025, por la cual Se resolvió: " RECONFORMAR la Comisión de Procesos de Selección de Personal para cobertura de contratos por toda fuente y modalidad, durante el año 2025 en la Gerencia Regional de Salud Cusco, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución, cuyos integrantes son los siguientes: TITULARES: PRESIDENTE: Director/a Ejecutivo de Administración, SECRETARIO: Director/a Ejecutivo de Gestión de Recursos Humanos, INTEGRANTE: Director/a Ejecutivo de Planeamiento y Presupuesto y Desarrollo Institucional SUPLENTE (quienes actuaran cuando el titular se encuentre impedido): PRESIDENTE: Jefe de la Oficina de Presupuesto, SECRETARIO: Director/a de la Oficina de Estadística y Telecomunicaciones, INTEGRANTE: Director/a de Servicios de Salud . los cuales tienen la responsabilidad de:

- Elaborar y aprobar las Bases del Proceso de Selección.



- Cumplir con las actividades, cronograma y demás disposiciones establecidas en las Bases del proceso de selección.
- Elaborar el Acta de instalación de la comisión y las Actas de las reuniones que se celebren en el desarrollo del proceso de selección.
- La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- Los miembros titulares de la Comisión participan en todos los actos del proceso de selección, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión: en caso de inasistencia podrán ser justificadamente con un miembro suplente.
- Elaborar y solicitar la publicación de los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso, mediante el portal web institucional.
- Evaluar los expedientes o Curriculum Vitae de los postulantes, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases.
- Se declarará desierta la plaza cuando el postulante no reúna los requisitos, y no alcance el puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- Remitir la relación de los postulantes aptos para la etapa de Entrevista Personal a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a efectos de que se verifique en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR, relación de funcionarios y servidores sancionados - Contraloría General de la Republica y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM),
- Realizar la entrevista personal, respetando el estricto orden previamente publicado.
- Absolver las consultas realizadas por los postulantes y solicitar su publicación en su oportunidad conforme al cronograma
- Elaborar el cuadro de méritos y remitirlo para su publicación, las decisiones de la Comisión son definitivas, y se encargara de resolver cualquier situación no prevista en el presente proceso de selección.
- Declarar a los ganadores del proceso de selección remitir a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para la adjudicación de las plazas correspondientes y la elaboración del contrato respectivo.

La Comisión Encargada de realizar la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tiene como prohibiciones, incompatibilidades e impedimentos los siguientes:

- Participar en calidad de postulante en el presente proceso de selección.
- Transferir o delegar sus funciones inherentes a otro funcionario o servidor.
- Divulgar la información que se obtenga o genere en el proceso del proceso de selección, salvo las que ya se hayan publicado en el portal web.

- Conferenciar o participar de reuniones públicas o privadas con los postulantes en el presente proceso de selección desde la publicación respectiva
- El miembro de la Comisión que tome conocimiento la existencia de vínculo familiar con algún postulante, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; deberá abstenerse de participar en la evaluación del postulante, participando uno de los miembros suplentes en su reemplazo, dejando constancia específica en el Acta respectiva.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

2.1. DE LOS POSTULANTES

Puede participar en condición de postulante toda persona que cumpla los requisitos y el Perfil de Puesto requerido para las plazas vacantes. El postulante no podrá presentarse a más de una plaza vacante en el presente proceso de selección caso contrario será **DESCALIFICADO**.

Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, así como revisar su correo para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al proceso.

Los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR, Relación de Funcionarios y Servidores Sancionados - Contraloría General de la República y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): serán automáticamente **DESCALIFICADOS** del presente de proceso de selección.

El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La Dirección de Gestión de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá de ser el caso a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.

Una vez seleccionado el ganador será incorporado temporalmente como personal de la Gerencia Regional de Salud Cusco, debiendo iniciar sus labores en la unidad orgánica a la cual postulo de manera inmediata para las necesidades del servicio que así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), desplazar al servidor(a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada.

2.2. DE LOS PERFILES DE PUESTO:

El que desee participar del presente de deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto al cual postula, Los Perfiles de Puesto se incluyen en el punto **2.13.1 Perfil de puestos**.

2.3. DE LAS PLAZAS VACANTES:

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN CAS D.LEG 1057					
COD DE PLAZA.	CODIGO REGISTRO AIRHSP	CARGO	UNIDAD ORGANICA	CANT.	REMU MENSUAL
001	000263	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I	DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	1	2,064.19
002	000244	ABOGADO	DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	1	2,564.19
003	000241	ABOGADO	DIRECCION DE LOGISTICA	1	2,564.19
004	000254	TECNICO EN CONTABILIDAD	DIRECCION DE LOGISTICA	1	1,764.19
005	000243	PSICOLOGO	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS	1	2,564.19
006	000291	PSICOLOGO	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS	1	2,564.19
007	000267	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS	1	1,764.19
008	000222	CONTADOR	OFICINA DE PRESUPUESTO	1	2,564.19
009	000300	TECNICO	DIRECCION DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	1	1,364.19
010	000299	TECNICO EN LABORATORIO	DIRECCION DE LABORATORIO REGIONAL DE SALUD CUSCO	1	1,764.19
011	000235	MEDICO	DIRECCION DE GESTION Y CALIDAD SANITARIA	1	4,164.19
012	000221	COMUNICADOR SOCIAL	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS	1	2,564.19
013	000223	COMUNICADOR SOCIAL	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS	1	2,564.19
014	000814	OBSTETRA/LIC. EN OBSTETRICIA	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS	1	4,264.19
015	000815	OBSTETRA/LIC. EN OBSTETRICIA	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS	1	4,264.19
016	000816	NUTRICIONISTA	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS	1	4,264.19
017	000817	ENFERMERA (O)	DIRECCION DE LAS PERSONAS	1	4,264.19

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Agrupina Chamorro Camarita
Directora Ejecutiva de Administración
CPCC N° 1614

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Dra. C. Olga Ramenechea Centeno
DIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Gianina Carlienas Tello
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Arripina Chamoto Gamarra
Directora Ejecutiva de Administración
C.P.C.C. N° 1614

2.4. DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación	La modalidad es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional.
Remuneración	La establecida en el cuadro en el ítem 2.3
Horario y jornada de trabajo	El establecido en el Reglamento interno de servidores Civiles y/o el documento de gestión interna correspondiente.
Duración del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato 03 meses prorrogables dependiendo de la disponibilidad presupuestal y necesidad del área usuaria.

2.5. DE LAS FASES DEL PROCESO DE SELECCION:

El Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se desarrollara en dos fases:

- CONVOCATORIA:** Comprende las acciones de publicación y brindar información a los postulantes hasta la presentación de su Curriculum vitae.
 - Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú.
 - Publicación de la Convocatoria en el portal web de la Gerencia Regional de Salud Cusco.
- EVALUACION:** Comprende las acciones de verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a los Perfiles de Puesto; se desarrollará en las siguientes etapas:
 - Evaluación de Curriculum vitae documentada.
 - Publicación de resultados de los aptos para la entrevista personal.
 - Entrevista personal con la participación del área usuaria.
 - Publicación de la relación de ganadores del proceso.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea DESCALIFICADO en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Las fases y etapas del presente proceso de selección se desarrollarán de acuerdo al siguiente **Cronograma de Actividades:**

N°	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de Bases de la convocatoria	03 de Abril del 2025	Comisión de Selección
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN:			
02	Portal web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR-Talento Perú	04 de Abril al 21 de Abril del 2025.	Comisión de Selección

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Marianina Cardenas Tello
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

03	Página Web del Gerencia Regional de Salud Cusco	04 de Abril al 21 de Abril del 2025.	Comisión de Selección
SELECCIÓN:			
04	Presentación de Expedientes — CV vía Mesa de partes de trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud - Cusco	22 de abril del 2025 Horario: 08:00 am. a 15:00 pm	Postulante / Trámite Documentario.
05	Evaluación Curricular	23 al 24 de abril del 2025	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados	24 de abril a partir de las 20:00 horas	Comisión de Selección
07	Presentación de Reclamos vía Mesa de Partes de trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud - Cusco.	25 de abril del 2025 Horario: 08:00 am. a 12:30 pm	Comisión de Selección
08	Publicación de resultados de las reconsideraciones de la evaluación curricular y cronograma de entrevistas.	25 de abril del 2025 a partir de las 20:00 horas	Comisión de Selección
09	Entrevista Personal (Presencial).	28 de abril del 2025 según cronograma.	Comisión de Selección
09	Publicación de Resultados Finales.	28 de abril del 2025 a partir de las 20:00 horas.	Comisión de Selección
ADJUDICACION SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO:			
10	Adjudicación de plaza, Inducción e inicio de labores.	29 de abril del 2025	Ganador OGRH

Las bases se publicarán y podrán obtenerse de la Página Web de la Gerencia Regional de Salud Cusco (<http://www.diresacusco.gob.pe>) durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

La Comisión se reserva la modificación del cronograma en base a circunstancias que lo amerite debiendo ser publicado de manera inmediata.

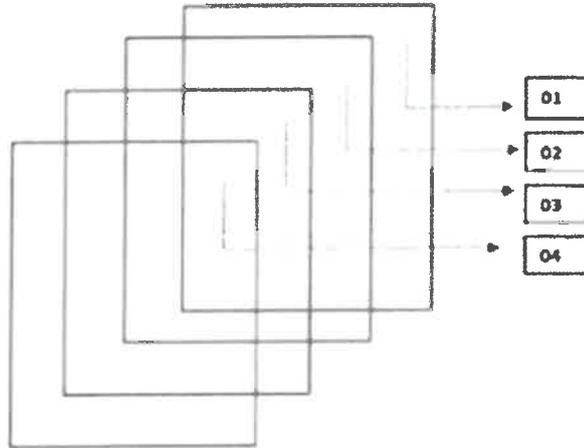
Téngase en cuenta que la Gerencia Regional de Salud Cusco, puede variar el inicio del vínculo laboral, en caso que se reprogramme el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

2.6. DE LA POSTULACION

La presentación de expedientes es a través de Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Salud Cusco mediante Formato Unico de Tramite (FUT). La información consignada en Curriculum Vitae tiene carácter de declaración jurada y no supe los documentos que acrediten lo indicado, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados en número y letra

en la parte superior derecha de cada página, debidamente firmados. De acuerdo como se muestra a continuación:

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Arripina Chaurorro Gamaitra
Director Ejecutivo de Administración
CPCC N° 1614



Deberá ser entregado en un **folder manila y sobre cerrado, debidamente rotulado conforme al formato establecido en el anexo 8**. La presentación del curriculum vitae se realizará de acuerdo a los formatos incluidos en los Anexos 01 al 07 de las presentes bases, debidamente completos, sin enmendaduras, legibles, firmados y con huella dactilar donde corresponda. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

El orden de la presentación de los documentos es el siguiente:

- a) Copia DNI
- b) Anexo 01 : Solicitud de Inscripción.
- c) Anexo 02: Formato de Curriculum Vitae (que debe presentarse con los documentos declarados ordenados de los más antiguos a los más recientes.)
- d) Anexo 03: Declaración Jurada sobre Inhabilitación para Prestar Servicios al Estado.
- e) Anexo 04: Declaración Jurada sobre Deudas por Concepto de Alimentos.
- f) Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
- g) Anexo 06: Declaración Jurada sobre Deudas por Reparaciones Civiles.
- h) Anexo 07: Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

Una vez presentada la solicitud y los adjuntos, el participante no podrá en ningún caso adjuntar adicionales.

2.7. DE LA EVALUACION

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Al. C. Olga Barrenechea Centeno
DIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAP N° 2938

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C. C. Glanina Cárdenas Tello
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

El Proceso de Selección para la cobertura de cargos vacantes por contrato bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057- Concurso Público de CAS, consta de dos (02) Etapas, estando a cargo de la Comisión de Evaluación, cada una es eliminatoria:

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
Evaluación Curricular	100 Puntos	60%
Entrevista Personal Presencial	100 Puntos	40%
TOTAL	100 Puntos	100%

2.7.1. EVALUACIÓN CURRICULAR.

- Para la calificación correspondiente del Curriculum Vitae, deberá considerarse las condiciones establecidas en el Perfil de Puesto.
- La evaluación curricular será en función a 100 puntos, equivalente al 60 % del puntaje total, de los cuales el postulante deberá de obtener un mínimo de 60 puntos, para poder pasar a la etapa de entrevista personal.

Documentos a ser tomado en cuenta:

- Formación: Nivel de estudios alcanzado. Título otorgado por Institución debidamente acreditada.
- Experiencia Laboral: Se considerará de acuerdo con los perfiles establecidos de Personal Profesional de la Salud, se acredita como adicional la Resolución de término de SERUMS, y se considerará experiencia laboral desde la haber Egresado de la Universidad (acreditado con Constancia) o de acuerdo al Título (Bachiller o Profesional) presentado. Para el caso del Personal Técnico la experiencia laboral se acredita desde la conclusión de su formación debidamente acreditado (constancia).
- Se acredita con contratos de trabajo, certificados de trabajo, resoluciones de contrato, designación o encargatura, boletas de pago, órdenes de servicio, entre otros.
- Capacitación: Se acreditará con Certificados o Constancias de Diplomados, Cursos, Especializaciones, Seminarios, Talleres, u otros, que sean expedidas por instituciones debidamente acreditadas, teniendo una antigüedad no mayor a cinco (05) años, y que deben estar vinculadas al Perfil del Puesto al que se presenta el postulante

El currículum vitae será evaluado con base a los siguientes factores:

RUBRO	PUNTAJE
A. Formación Curricular y Capacitación	60 puntos

B. Experiencia Laboral	40 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

A. FORMACIÓN CURRICULAR Y CAPACITACIÓN (Según corresponda) (Máximo 60 puntos)

➤ **PARA PROFESIONALES**

FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE
Título Profesional, con colegiatura, habilitación y SERUMS	40 puntos
Título Doctorado	05 puntos
Título de Maestría	05 puntos
Título de Especialidad	05 puntos
Diplomados, Eventos y Cursos (Igual a 500 horas o 30 Créditos)	05 puntos
TOTAL MÁXIMO	60 PUNTOS

- Solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico.
- En los cursos que no especifican horas se tomara la equivalencia de 17 horas por cada crédito.

➤ **PARA TECNICOS**

FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION	PUNTAJE
Técnico: Título I.S.T. y/o bachiller.	40 puntos
Cursos, Seminarios, Talleres (Hasta 300 horas)	8 puntos
Cursos, Seminarios, Talleres (Más de 300 horas, puntaje adicional)	12 puntos
TOTAL MAXIMO	60 PUNTOS

- Solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico.
- En los cursos que no especifican horas se tomara la equivalencia de 17 horas por cada crédito.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Agyupina Chamorro Gamarrá
Director Ejecutivo de Administración
CPCC N° 614

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Abel C. Olga Barrenechea Cántero
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAC. N° 2838

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Gianina Cárdenas Tello
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

B. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 40 puntos)

➤ PARA PROFESIONALES

Experiencia laboral	Profesionales
Experiencia Laboral General - Privados (2 puntos por año)	10 puntos
Experiencia Laboral General - Entidades Estatales (3 puntos por año)	09 puntos
Experiencia Laboral Especifica – Sector Salud (7 puntos por año)	21 puntos
TOTAL MÁXIMO	40 puntos

- El tiempo de servicio será calificado si se describe y acredita con la resolución o contratos respectivo.
- Los convenios de cooperación interinstitucional solo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud.

➤ PARA TECNICOS

Experiencia laboral	Profesionales
Experiencia Laboral General - Privados (3 puntos por año)	09 puntos.
Experiencia Laboral General - Entidades Estatales (5 puntos por año)	10 puntos.
Experiencia Laboral Específica - Sector Salud (7 puntos por año)	21 puntos.
TOTAL MÁXIMO	40 puntos

- El tiempo de servicio será calificado si se describe y acredita con la resolución o contratos respectivo.
- Los convenios de cooperación interinstitucional solo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud.

ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR:

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Agripina Chamorro Gamarra
Director Ejecutivo de Administración
CPCC N° 1614

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Abdo C. Olga Barrenechea Centeno
DIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAC: N° 2938

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C. P. C. Gianina Cárdenas Tello
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Para efecto de la acreditación de los requisitos del perfil de puesto (según lo solicitado) y otros para los puntajes adicionales de la presente base, los(as) postulantes deberán tener en cuenta la presentación de los siguientes documentos:

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. - *[Firma]*
Director Ejecutivo de Administración
CPCC N° 1614

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
[Firma]
Abg. C. Olga Barrenechea Centeno
DIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAC N° 2938

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
[Firma]
C.P. Gianina Cárdenas Tello
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

a) Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	
Está referida a estudios formales requeridos para el puesto convocado. Deberá acreditarse con copia simple del grado académico requerido en el perfil.	
PARA:	ACREDITACIÓN:
Puestos de formación universitaria:	
Título de Especialidad	Registro Nacional de especialidad
Magister	Diploma de Magister confiriendo el grado académico.
Egresado(a) de Maestría	Certificado o Constancia de egresado de Maestría
Titulado(a) Universitario	Diploma de Título
Bachiller Universitario	Diploma de Bachiller
Egresado	Constancia de Egresado
Estudios Universitarios	Constancia de Estudios (validado por la autoridad competente)
Colegiatura Profesional	Documento emitido por el Colegio Profesional correspondiente, que acredite el hecho de encontrarse Colegiado con habilitación vigente.
b) Cursos/ Estudios de Especialización	
PARA:	ACREDITACIÓN:
Los estudios de especialización incluyen cualquier modalidad de capacitación: Diplomados, Programas de Especialización, etc. Programas de Especialización y/o Diplomados: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera un Curso y/o Programas de Especialización con una cantidad mínima de horas, el documento presentado deberá indicar el número de horas desarrolladas.
Los cursos incluyen cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.	Diploma, Certificado y/o Constancia expedidos por la institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente, que acredite los

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Agripina Chamorro Gamarrá
Director Ejecutivo de Administración
CPCC N° 1614

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Olga Barrenechea Centeno
DIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICRHC N° 2938

	estudios requeridos. Nota: En caso el puesto requiera cantidad de horas, el documento presentado debe indicar la cantidad de horas de duración.
c) Experiencia	
PARA:	ACREDITACIÓN:
Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral. Será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional). Solo en los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria Completa, se contará cualquier experiencia laboral).	Constancias Laborales, certificados de trabajo, boletas de pago, resoluciones de designación, encargatura y de cese, contratos y adendas que puedan confirmar la permanencia en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada (Los documentos deben indicar el inicio y término de la experiencia declarada, para la contabilización correspondiente). La documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia General y/o Específica Para el caso de experiencia laboral: Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores generales retribuida se tomará en cuenta las Prácticas profesionales como experiencia, más no se considerará las prácticas pre profesionales. Para el caso de la experiencia específica, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique.
Experiencia Específica: Según lo solicitado en el Perfil del Puesto. Forma parte de la experiencia general.	
Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos en que el/la postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, es decir paralelamente (traslape), el periodo que coincidente será contabilizado una sola vez.	

Adicionalmente el/la postulante deberá adjuntar las Declaraciones Juradas que se encuentran al final de la presente Base, debidamente llenadas y firmadas.

2.7.2. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal tiene como fin analizar el perfil de personalidad del (los) candidato(s), actitudes y habilidades conforme a las competencias del perfil de puesto. La etapa de Entrevista Personal tiene puntaje y es de carácter **ELIMINATORIO**.

La Entrevista Personal para todos los postulantes será de modo presencial, de acuerdo al cronograma establecido, en función a 100 Puntos, equivalente al 40 % del puntaje total.

Los criterios a ser evaluados son:

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Gianina Cárdenas Tello
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
P.C.C. Agrupina Chantorro Gamarra
Directora Ejecutiva de Administración
CPCC N° 1614

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
Abel C. Olga Barrenechea Centeno
DIRECTORA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAR N° 7938

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
C.P.C. Gladina Cárdenas Tello
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

FACTORES A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE REFERENCIAL
I. PRESENTACIÓN PERSONAL	Presentación de personal	10
II. DESENVOLVIMIENTO, ASERTIVIDAD Y CONOCIMIENTO DE IDIOMAS	Desenvolvimiento y asertividad	40
II. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CARGO	Pregunta tema específico del puesto al que postula 1	30
	Pregunta tema específico del puesto al que postula 2	20
TOTAL		100

2.7.3. BONIFICACIÓN

- Personas con Discapacidad: Se les otorgará una bonificación equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su Solicitud y adjuntado alguna resolución o carné de CONADIS en su expediente (Ley N° 29248 y su Reglamento).
- Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bomberos, Deportistas calificados. Se le otorgará una bonificación equivalente al 10 % sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su solicitud y adjuntado algún documento que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).

Item	Porcentaje
• Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%
• Personas con Discapacidad	15%

2.7.4. RESULTADO FINAL

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular y entrevista personal.

El resultado final será publicado en la página Web de la Gerencia Regional de Salud Cusco en la fecha establecida en el Cronograma del Concurso Público.

FACTORES	PUNTAJE OBTENIDO	PROMEDIO %	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN CURRICULAR		60%	
ENTREVISTA PERSONAL		40%	
BONIFICACIÓN			
TOTAL		100%	

2.7.5. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados parciales y finales se efectuará de acuerdo al cronograma aprobado y en las horas indicadas, la misma que se efectuará en el portal web de la GERESA CUSCO, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes el hacer el seguimiento en dicha Página Web para tener conocimiento de los resultados y de la programación de la entrevista personal. Deviene en Improcedente toda observación o reclamo efectuado al respecto.

2.8. LA ADJUDICACIÓN DE CARGOS

La Comisión de Concurso Público, declara **GANADOR**, al postulante que obtiene el mayor puntaje en el perfil materia de concurso. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor tiempo de experiencia laboral al perfil ocupacional a ser adjudicado.

2.8.1. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación del servicio	La modalidad es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional.
Duración del Contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato por 03 meses prorrogables dependiendo de la disponibilidad presupuestal y necesidad del área usuaria.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales, ni tener sanción administrativa vigente o estar incurso en procedimiento administrativo disciplinario.

La suscripción y registro de contrato se efectuará de acuerdo al Cronograma establecido. En caso de que el postulante ganador no se presente a la suscripción del contrato, quedará automáticamente eliminado, procediéndose a convocar al elegible, y de no existir, se procederá a declarar desierto el procedimiento de selección en relación a dicha plaza convocada.

El Registro corresponde efectuarlo a las Unidades de Registro y Escalafón, así como de Programación y Remuneraciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la GERESA CUSCO, de acuerdo a los procedimientos establecidos al respecto.

2.9. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

2.9.1. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los/as postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Quando el/la ganador/a y los/las postulantes que le siguen en orden de mérito no cumplen con suscribir el contrato.

2.9.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

2.9.3. POSTERGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La comisión de Procesos de Selección de Personal podrá disponer de manera justificada y hasta antes de la etapa de la Entrevista Personal la postergación del proceso de selección y/o de una etapa del proceso.

2.10. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias, para ser

postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

- c) Es aplicable a los/as trabajadores/as sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

2.11. PRECISIONES IMPORTANTES

- a) En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales (administrativas y/o judiciales) que correspondan.
- b) Respecto a la verificación del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC): En caso que el postulante se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
- c) Respecto al Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso que el (la) candidato(a) se encuentre registrado(a) se actuará conforme lo establezca la normativa.
- d) De acuerdo a la Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, el Contrato Administrativo de Servicios suscrito estará sujeto al período de prueba, contados desde el inicio del contrato.

2.12. RECLAMOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- a) La comisión de Procesos de Selección de Personal absolverá los reclamos de los postulantes previa presentación de una solicitud simple, según cronograma, para lo cual los/as postulantes y/o candidatos(as) deberán consignar el perjuicio causado a la plaza que se presenta.
- b) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el proceso de selección, los/as postulantes y/o candidatos(as) tienen expedito los recursos que la Ley prevé.
- c) Los Recursos Administrativos que sean planteados, se tramitará dentro de los plazos y procedimientos establecidos por la normatividad aplicable.

2.13. PLAZAS VACANTES

2.13.1. PERFIL DE PUESTOS

Los perfiles de puestos son formulados por el Área Usaria de acuerdo a sus requerimientos y necesidades, los cuales son presentados a continuación:



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION EJECUTIVO DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo/puesto	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I
Registro AIRHSP	000263
Dependencia jerárquica	SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las actividades administrativas, en la Gestión de las faltas disciplinarias de los servidores y ex servidores.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar las precalificaciones (calificación, evaluación y análisis jurídico) de las denuncias administrativas disciplinarias de la Secretaría Técnica, de acuerdo a las denuncias.
2. Realizar las evaluaciones y análisis jurídico de los descargos o denuncias interpuestas y/o realizadas por los administrados, en aplicación de la Ley del Servicio Civil.
3. Proyectar informes de los expedientes del órgano instructor y órgano sancionador
4. Elaboración de proyectos de informes técnico legal de apertura de proceso, los de finalización de proceso, el anteproyecto de resolución y la reformulación de los mismos.
5. Mantener el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida, a fin de cumplir con los plazos y las normas vigentes.
6. Mantener en estricta reserva los casos que conozca por su función de asesoramiento.
7. Elaborar proyectos de oficios, memorándum e informes relacionados a los procesos administrativos.
8. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Organos y Unidades Organicas

COORDINACIONES EXTERNO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Primaria</p> <p>Secundaria</p> <p>Técnica Básica (1 ó 2 años)</p> <p>Técnica Superior (3 ó 4 años)</p> <p>Universitaria</p>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura ABOGADO/A <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>									
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- . Conocimientos en procedimiento administrativo sancionador y/o disciplinario.
- . Derecho administrativo, gestión de recursos humanos y contrataciones con el estado.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:



Cursos en Derecho Administrativo y Procesal Administrativo, Diplomado o Cursos en procedimientos Sancionadores

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia laboral en el sector publico y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia en el sector publico relacionado al cargo

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Un (01) año de experiencia en el sector publico relacionado al cargo

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad
2. Responsabilidad.
3. Organización.
4. Trabajo en equipo.
5. Proactivo
6. Buenas relaciones interpersonales.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Sede de la Gerencia Regional de Salud Cusco (Av. De la Cultura S/N)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica	DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo/puesto	ABOGADO
Registro AIRHSP	000244
Dependencia jerárquica	SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS - STPAD

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las actividades administrativas, en la Gestión de las faltas disciplinarias de los servidores y ex servidores.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad y guardar las reservas del caso que deben contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.
2. Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de 30 días hábiles.
3. Tramitar los informes de control relacionados con el PAD cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación del inicio de un PAS.
4. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
5. Suscribir los requerimientos de información o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido bajo responsabilidad.
6. Emitir el informe correspondiente que contiene los
7. resultados de la precalificación y sustentar la procedencia o inicio del procedimiento e identificar la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
8. Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por la Secretaría Técnica – PAD.
9. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
10. Iniciar, de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
11. Declarar «no ha lugar a trámite» una denuncia o un reporte en caso de que luego de las investigaciones correspondientes se considere que no existen indicios suficientes para dar lugar a la instauración del PAD.
12. Dirigir o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
 Todos los Organos y Unidades Organicas
 COORDINACIONES EXTERNA
 no aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/>			Universitaria		X	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Abogado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Abogado						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>																																																																							
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>																																																																							
Universitaria		X																																																																					
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Abogado																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

. Conocimientos en procedimiento administrativo sancionador y/o disciplinario.
 . Derecho administrativo, gestión de recursos humanos y contrataciones con el estado.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en Derecho Administrativo y Procesal Administrativo, Diplomado o Cursos en procedimientos Sancionadores

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 años de experiencia en el sector público relacionado al cargo

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

02 años de experiencia en el sector público relacionado al cargo

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Capacidad
2. Responsabilidad.
3. Organización.
4. Trabajo en equipo.
5. Proactivo
6. Buenas relaciones interpersonales.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Sede de la Gerencia Regional de Salud Cusco (Av. De la Cultura S/N)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	DIRECCION DE LOGISTICA
Nombre del cargo/puesto	ABOGADO
Registro AIRHSP	000241
Dependencia jerárquica	DIRECCION DE LOGISTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Actividades relacionadas a normas de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, ejecución contractual de las adquisiciones y contrataciones del Estado en la GERESA CUSCO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Revisión de los expedientes de contrataciones y adquisiciones superiores a las 8 UITs, según la normativa de la Ley de contrataciones del estado.
2. Proyectar los contratos de los procedimientos de selección, locación de servicios no personales, otros contratos concernientes a las contrataciones y adquisiciones del estado en la GERESA Cusco.
3. Proyectar documentos concernientes a las contrataciones resoluciones, informes técnicos, opiniones legales entre otros concernientes a las contrataciones en la GERESA Cusco.
4. Comprometerse por la defensoría de las situaciones de controversias de los procedimientos de selección.
5. Otras funciones concernientes a la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
 Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
 COORDINACIONES EXTERNO
 No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> PROFESIONALES TITULADOS CON HABILIDAD PROFESIONAL EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS. </td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	PROFESIONALES TITULADOS CON HABILIDAD PROFESIONAL EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS.							Maestría		Egresado		Grado								Doctorado		Egresado		Grado							<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>																																																								
<input checked="" type="checkbox"/>																																																								
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																			
PROFESIONALES TITULADOS CON HABILIDAD PROFESIONAL EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS.																																																								
	Maestría		Egresado		Grado																																																			
	Doctorado		Egresado		Grado																																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Formación administrativa y conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

1. Conocimiento de Ofimática: Nivel Intermedio o avanzado. Acreditar con certificados
2. Conocimiento del SIGA, acreditar con certificados.
3. Curso de la ley de contrataciones del Estado acreditar con certificados, constancias.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
SIGA - EXCEL		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia según las funciones del cargo.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Dos (02) años de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones el Sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Proactivo, Orientación a resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Liderazgo
- Capacidad organizativa y analítica
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Empatía, habilidad, confidencialidad

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Sede de la Gerencia Regional de Salud Cusco (Av. De la Cultura s/n)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Rosa Juana Flores Capcha
Lic. Adm. Rosa Juana Flores Capcha
DIRECTORA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
CON/LAD N° 5170



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	DIRECCION DE LOGISTICA
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN CONTABILIDAD
Registro AIRHSP	00254
Dependencia jerárquica	DIRECCION DE LOGISTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Actividades relacionadas a las contrataciones y adquisiciones del Estado en la Oficina de Logística de la GERESA Cusco.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar órdenes de compra y servicios para formalizar la contratación de bienes y servicios, de acuerdo al otorgamiento de la buena pro.
 Garantizar que se comuniquen y acuerden los bienes, servicios,
 Servir como punto de referencia para ambas partes
 realizar la función de control previo a las contrataciones y adquisiciones del Estado de los expedientes para la generación de ordenes.
 Convertirse en un contrato legalmente vinculante entre la Entidad y el contratista.
 realizar el seguimiento de los expedientes para su respectivo pago.
 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
COORDINACIONES EXTERNO No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura TECNICO EN CONTABILIDAD CARRERAS AFINES <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	 						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	 						Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Formación administrativa y conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Acreditar con certificados

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

 Llc. Adm. Rosa Juana Flores Ccapicha
 DIRECTORA DE LA OFICINA DE LOGISTICA
 COR. AD N° 1170

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

1. Curso de Ofimática: Nivel Intermedio o avanzado.
 2. Curso y manejo de los sistemas administrativos SIGA
 acreditar con certificados

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Dos (02) años de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones en la Unidad de Logística .

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Proactivo, Orientación a resultados
- Preocupación por orden, calidad y precisión.
- Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado
- Con facilidad para la comunicación.
- Creatividad e iniciativa.
- Liderazgo
- Capacidad organizativa y analítica
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Empatía y habilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Sede de la Gerencia Regional de Salud Cusco (Av. De la Cultura s/n)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO

Rosa Juana Flores
 Lic. Adm. Rosa Juana Flores
 DIRECTORA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
 CORLAB N° 5170



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS
Nombre del cargo/puesto	PSICOLOGO
Registro AIRHSP	000243
Dependencia jerárquica	DSP - COORDINACION PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE SALUD MENTAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de Monitorear, supervisar, controlar y evaluar en la jurisdicción el logro de los objetivos funcionales establecidos en los procesos orientados a la protección, recuperación y rehabilitación de la salud. Proponer las estrategias interinstitucionales y multisectoriales para la solución de problemas de salud en la jurisdicción.

Establecer criterios para las intervenciones sanitarias relacionadas con la atención integral de las personas. Brindar asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras, para la aplicación de las normas y protocolos de atención de salud, establecidos por el Ministerio de Salud, así como para el mejoramiento de la calidad en la atención de salud, en la jurisdicción. Monitorear, supervisar y evaluar la atención integral en salud individual de las U.E. Otras funciones que se le asigne.

Segun a MOF 2006 GERESA Cusco, vigente a la Fecha.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el monitoreo y analisis de cumplimiento de indicadores del programa de salud mental a nivel regional .
2. Realizar y proponer estrategias interinstitucionales y multisectoriales para la solución de problemas de salud mental segun Unidades Ejecutoras
3. Realizar el analisis de recopilación de información semanal, mensual, tri,mestral, anual, de los indicadores de salud con énfasis indicadores FED, Convenio de Gestión y Convenio DEVIDA.
4. Monitoreo de cumplimiento de meta 1002, de prevención de violencia a la mujer,
5. Monitoreo de cumplimiento de implementación de la Ley 28592
6. Monitoreo de implementación de la Directiva Sanitaria Nº 150-MINSA/DGIESP-2023
7. Realizar el control de calidad de reportes mensuales de salud mental.
8. Fortaler capacidades al personal de salud y otros segun normatividad de salud mental.
9. Manejar el SIGA Institucional para realiyar requerimientos
10. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
Coordinación con la Dirección de Salud de las Persona (PP Prevención y Control de Salud Mental).

COORDINACIONES EXTERNA
Con Unidades Ejecutoras, Micro Redes e IPRESS

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal	<input checked="" type="checkbox"/>	Permanente	<input type="checkbox"/>
---	----------	-------------------------------------	------------	--------------------------

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Psicólogo(a)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">no aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">no aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Psicólogo(a)							Maestría		Egresado		Grado	no aplica							Doctorado		Egresado		Grado	no aplica						<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																		
<input type="checkbox"/>																																																																				
<input type="checkbox"/>																																																																				
<input type="checkbox"/>																																																																				
<input type="checkbox"/>																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																																																		
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																															
Psicólogo(a)																																																																				
	Maestría		Egresado		Grado																																																															
no aplica																																																																				
	Doctorado		Egresado		Grado																																																															
no aplica																																																																				
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																	
D) ¿Habilitación profesional?																																																																				
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento del Programa Presupuestal de Control y Prevención en Salud Mental, Conocimiento en Tramite Documentario, manejo del SIGA, Manejo del HIS y FUAS

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos afines a gestión en salud mental comunitario, Intervenciones sanitarias, Cursos de Vida, MCI, Politicas publicas en salud mental,

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público.

4 años de experiencia laboral como psicólogo/a en área asistencial y/o gestión

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

3 años de experiencia específica como profesional psicólogo(a) en sector público (Redes, Microredes, establecimientos de Salud primer nivel de atención u Hospitales de segundo o tercer nivel de atención) incluyendo SERUMS.

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

3 años de experiencia específica como psicólogo en el sector Público incluyendo SERUMS

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

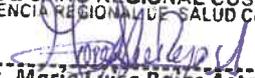
Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Orientación a resultados. Compromiso con la institución. Lealtad, fidelidad y ser proactivo, Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Salud Mental, Concretar resultados en el tiempo oportuno, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo adecuado de las relaciones interpersonales, liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, facilidad de expresión verbal, Capacidad de análisis, comunicación, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica, Conocimiento y manejo de sistema informático y programas, Disponibilidad de tiempo para desplazamiento a las Unidades Ejecutoras, IPRESS, según asignación de funciones, Capacitaciones relacionadas al cargo a postular, Cursos relacionados a salud mental con enfoque comunitario.

REQUISITOS ADICIONALES

Capacitación en salud mental comunitario o haber trabajado en atención de pacientes en hospitales, IPRESS del sector publico (preferencia MINSA)

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Sede de la Gerencia Regional de Salud Cusco (Av. De la Cultura s/n)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO


Ps. María Luisa Rojas Astete
Coord. Reg. P.P. de Salud Mental
CPSP. 0010



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS
Nombre del cargo/puesto	PSICOLOGO
Registro AIRHSP	000291
Dependencia jerárquica	DSP - COORDINACION PROGRAMA PRESUPUESTAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE SALUD MENTAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de Monitorear, supervisar, controlar y evaluar en la jurisdicción el logro de los objetivos funcionales establecidos en los procesos orientados a la protección, recuperación y rehabilitación de la salud. Proponer las estrategias interinstitucionales y multisectoriales para la solución de problemas de salud en la jurisdicción.

Establecer criterios para las intervenciones sanitarias relacionadas con la atención integral de las personas. Brindar asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras, para la aplicación de las normas y protocolos de atención de salud, establecidos por el Ministerio de Salud, así como para el mejoramiento de la calidad en la atención de salud, en la jurisdicción. Monitorear, supervisar y evaluar la atención integral en salud individual de las U.E. Otras funciones que se le asigne.

Segun a MOF 2006 GERESA Cusco, vigente a la Fecha.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el monitoreo y analisis de cumplimiento de indicadores del programa de salud mental a nivel regional .
2. Realizar y proponer estrategias interinstitucionales y multisectoriales para la solución de problemas de salud mental segun Unidades Ejecutoras
3. Realizar el analisis de recopilación de información semanal, mensual, tri,mestral, anual, de los indicadores de salud con enfasis indicadores FED, Convenio de Gestión y Convenio DEVIDA.
4. Monitoreo de cumplimiento de meta 1002, de prevención de violencia a la mujer,
5. Monitoreo de cumplimiento de implementación de la Ley 28592
6. Monitoreo de implementación de la Directiva Sanitaria Nº 150-MINSA/DGIESP-2023
7. Realizar el control de calidad de reportes mensuales de salud mental.
8. Fortaler capacidades al personal de salud y otros segun normatividad de salud mental.
9. Manejar el SIGA institucional para reaiiyar requerimientos
10. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
Coordinación con la Dirección de Salud de las Persona (PP Prevención y Control de Salud Mental).

COORDINACIONES EXTERNA
Con Unidades Ejecutoras, Micro Redes e IPRESS

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal	<input checked="" type="checkbox"/>	Permanente	<input type="checkbox"/>
---	----------	-------------------------------------	------------	--------------------------

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Psicologo(a)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">no aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">no aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Psicologo(a)			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	no aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	no aplica			<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																
<input type="checkbox"/> Primaria																																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria																																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																																
Psicologo(a)																																																		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																
no aplica																																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																
no aplica																																																		
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento del Programa Presupuestal de Control y Prevención en Salud Mental, Conocimiento en Tramite Documentario, manejo del SIGA, Manejo del HIS y FUAS

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos afines a gestión en salud mental comunitario, Intervenciones sanitarias, Cursos de Vida, MCI, Políticas publicas en salud mental,

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público.

4 años de experiencia laboral como psicólogo/a en área asistencial y/o gestión

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

3 años de experiencia específica como profesional psicólogo(a) en sector público (Redes, Microredes, establecimientos de Salud primer nivel de atención u Hospitales de segundo o tercer nivel de atención) incluyendo SERUMS.

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

3 años de experiencia específica como psicólogo en el sector Público incluyendo SERUMS

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Orientación a resultados. Compromiso con la institución. Lealtad, fidelidad y ser proactivo, Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Salud Mental, Concretar resultados en el tiempo oportuno, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo adecuado de las relaciones interpersonales, liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, facilidad de expresión verbal, Capacidad de análisis, comunicación, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica, Conocimiento y manejo de sistema informático y programas, Disponibilidad de tiempo para desplazamiento a las Unidades Ejecutoras, IPRESS, según asignación de funciones, Capacitaciones relacionadas al cargo a postular, Cursos relacionados a salud mental con enfoque comunitario.

REQUISITOS ADICIONALES

Capacitación en salud mental comunitario o haber trabajado en atención de pacientes en hospitales, IPRESS del sector público (preferencia MINSA)

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Sede de la Gerencia Regional de Salud Cusco (Av. De la Cultura s/n)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO


 Ps. Maria Luisa Rojas Astete
 Coord. Reg. P.P. de Salud Mental
 CPsP. 0310



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS
Nombre del cargo/puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVA(O)
Registro AIRHSP	000267
Dependencia jerárquica	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de naturaleza administrativa

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar actividades administrativas, bajo instrucciones precisas
2. Apoyar a la elaboración y evaluación de documentos y reportes de gestión.
3. Recopilar y procesar información que le encarguen
4. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo
5. Orientar sobre gestiones y efectuar el seguimiento de la atención de expedientes
6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
 Secretarías de: Dirección Ejecutiva de Atención Integral, Estadística, Promoción, Medicamentos, Administración (Economía, Logística), Planeamiento y Presupuesto

COORDINACIONES EXTERNO
 NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Técnico/bachiller en secretariado, contabilidad, administración o afines al cargo <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 DIRECCION EJECUTIVA DE LA ATENCION INTEGRAL DE SALUD

Isabel Fuentes Carayhua

LIC. ISABEL FUENTES CARAYHUA
 DIRECTORA DE SALUD DE LAS PERSONAS

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento en Gestion documentaria, Tramite documentario

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de Tramite documentario
Cursos en Gestion Publica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año de experiencia en el sector publico y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica profesional en sector público

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

01 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alto sentido de responsabilidad, Organización. Compromiso con la institución, trabajo en equipo. Conocimiento y manejo de sistema informático y programas.

REQUISITOS ADICIONALES

Lealtad, fidelidad y ser proactivo,

Lugar de prestación del servicio	Direccion de Salud de las Personas: Asistente administrativo (a)
Duración del contrato	Inicio: Sera señalado en la suscripción del contrato

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
COMISIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AFILIACIÓN INTEGRAL DE SALUD

Isabel Fuentes Carayhua

LIC. ISABEL FUENTES CARAYHUA
DIRECTORA DE SALUD DE LAS PERSONAS

PERFIL DE PUESTO
CODIGO DE PLAZA 008

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	OFICINA DE PRESUPUESTO
Nombre del cargo/puesto	CONTADOR
Registro AIRHSP	000222
Dependencia jerárquica	OFICINA DE PRESUPUESTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el servicio en la Oficina de Presupuesto a fin de ejecutar los procesos del sistema de presupuesto público para cumplir con los objetivos institucionales

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria, revisión de la programación mensual, proyección de saldos presupuestales y propuesta de modificaciones presupuestales coordinando con los órganos y centros de costos de la Entidad
- 2 Participar en la consistencia del Plan Operativo y el Presupuesto Institucional; en la elaboración de Memoria Institucional y otros documentos de gestión institucional en materia presupuestal
- 3 Participar en la programación multianual, incluye programas presupuestales, y formulación anual del presupuesto vinculado al Plan Operativo Institucional multianual
- 4 Elaborar reportes y resúmenes ejecutivos de presupuesto en las distintas fases del proceso presupuestario coordinando con los órganos y unidades ejecutoras para los fines de seguimiento de la gestión presupuestaria
- 5 Otras funciones asignadas por la jefatura, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

COORDINACIONES EXTERNO

Coordinación con las Unidades Desconcentradas de la GERESA Cusco (Redes de Salud y Hospitales)

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Contador Público</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Contador Público						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>	Primaria																																																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																			
Contador Público																																																								
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Conocimiento de la Normativa de la Ley de Presupuesto Público; Conocimiento del sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF; Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA; Conocimiento en Ofimática a nivel intermedio, Procesador de textos (Word, open office) Hojas de calculo (Excel), Programas de presentación (Power Point)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia de tres años de ejercicio profesional en el sector público y privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia de un año en áreas afines

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Experiencia deseable mínima de un año desarrollando funciones o en materia del Puesto en el sector publico

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

Conocimiento en Gestión de Servicios de Salud, Gestión Pública y Documentos de Gestión.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio

Sede de la Gerencia Regional de Salud Cusco (Av. De la Cultura s/h)

Duración del contrato

Será señalado en la suscripción del contrato.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA
Unidad Orgánica	DIRECCION DE PREVENCION Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
Nombre del cargo/puesto	Técnico
Registro AIRHSP	000300
Dependencia jerárquica	Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Monitoreo permanente de las emergencias y desastres que afecten la salud de las personas a nivel de la Región de Salud Cusco.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Monitoreo de los peligros, emergencias o desastres que puedan producir daños a la salud de las personas a nivel regional.
2. Realizar el seguimiento, procesamiento y consolidación de la información sobre peligros, emergencias o desastres a nivel regional.
3. Verificación del archivo físico de la documentación emitida y recibida, así como del archivo informático para su mejora y actualización permanente.
4. Realizar el seguimiento de las emergencias o desastres a nivel de la región en permanente coordinación con las unidades ejecutoras operativizando los diferentes medios de comunicación radio comunicación, telefonía, internet otros.
5. Proponer las Estrategias, para mejora de información, institucional, de los EMED, así como la coordinación y articulación de la información intra y extrainstitucional.
6. Proponer estrategias para mejorar el monitoreo de las emergencias/desastres y el inicio de la atención de los afectados.
7. Proponer herramientas para mejorar la gestión de la información de los Espacios de Monitoreo de Emergencias y Desastres.
8. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
Con responsable del Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres, con la coordinadora del PP-068

COORDINACIONES EXTERNO
Con personal de Gestión de Riesgo de Desastres de las Unidades Ejecutoras, con el Centro de Operaciones de Emergencias del MINSA, con el COER.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>x</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	x	x	<input checked="" type="checkbox"/>		x	<input checked="" type="checkbox"/>	x		<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Técnico en carreras de salud: Enfermería, Nutrición otros. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	x	x																																	
<input checked="" type="checkbox"/>		x																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	x																																		
Maestría	Egresado	Grado																																	
Doctorado	Egresado	Grado																																	



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos generales de Gestión de Riesgo de Desastres
 Manejo intermedio de MICROSOFT OFICCE
 Manejo de equipos de comunicación.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

06 meses de experiencia en el sector público o privado en cargos similares

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

No aplica

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

Disponibilidad de trabajo en horarios nocturnos según rol de turnos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, desempeño bajo situaciones de stres
 Iniciativas laborales en mejora del trabajo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres de la Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCION DE LABORATORIO REGIONAL DE SALUD CUSCO
Nombre del cargo/puesto	TECNICO EN LABORATORIO
Registro AIRHSP	000299
Dependencia jerárquica	AREA DE RECEPCIÓN Y OBTENCIÓN DE MUESTRAS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

trabajar en la recepción y obtención de las muestras de las diferentes enfermedades de vigilancia en salud pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y limpiar su area de trabajo.
- Eliminar los residuos biocontaminados de laboratorio.
- Realizar la limpieza de los equipos y velar por su mantenimiento.
- Recepcionar y obtener las muestras.
- Registrar y examinar los resultados de las diferentes actividades laboratoriales.
- Identificar los peligros en el laboratorio y evaluar los riesgos.
- Velar por la existencia de material e insumos.
- Brindar apoyo a todas las areas.
- Ingresar la información de las fichas epidemiológicas en la base de datos y en el sistema NETLAB.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS Todas las áreas del Laboratorio Regional de Salud Pública
COORDINACIONES EXTERNO N/A

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Tecnico en Laboratorio y/o bachiller en biología</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Tecnico en Laboratorio y/o bachiller en biología			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria																																						
<input type="checkbox"/> Secundaria																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Tecnico en Laboratorio y/o bachiller en biología																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
Doctorado	Egresado	Grado																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
Conocer sobre procedimientos analíticos de bioquímica, hematología, microbiología, parasitología, inmunología, y toma de muestras biológicas de origen humano

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
En Laboratorio Clínico, En Bioseguridad, Manejo de residuos solidos, En ofimática, En toma de muestra de sangre humana

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			



Hojas de cálculo		X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				Observaciones:				
Otros (Especificar)								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

2 AÑOS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

2 AÑOS

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

2 AÑOS

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

Gozar de buena salud y no tener antecedentes penales

Lugar de prestación del servicio	Laboratorio Regional de Salud Pública de la Gerencia Regional de Salud Cusco (Av. De la Cultura s/n)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato

GOBIERNO REGIONAL
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
 DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA

 Bno. José Santo Cruz Quispe
 CSP 4364
 DIRECTOR



Gerencia Regional de Salud

PERFIL DE PUESTO
CODIGO DE PLAZA 011

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CALIDAD SANITARIA- DGCS
Nombre del cargo/puesto	MEDICO
Registro AIRHSP	000235
Dependencia jerárquica	AREA DE GARANTIA Y MEJORA - AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brinda asesoramiento de Auditoría médica especializado en temas de su competencia en la Dirección de Gestión y Calidad Sanitaria y Órganos Desconcentrados de la GERESA Cusco

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública de la UGIPRES o IPRESS, en el marco del sistema de gestión de la calidad
2. Desarrollar funciones de coordinador de auditoría de la calidad de atención en salud
3. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con las actividades de auditoría.
4. Elaborar informes técnicos de seguimiento, monitoreo y otros relacionados al campo de su especialidad
5. Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
6. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios que requiera el área de calidad
7. Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de documentos técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con el área de garantía y mejora de la calidad
8. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades
9. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS Con direcciones ejecutivas, jefes de áreas y coordinadores de salud de la GERESA
COORDINACIONES EXTERNO REDES, Microrred de Salud, EESS, Hospitales y otras instituciones

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Médico Cirujano Medico Auditor</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">De Preferencia en Salud Publica/Servicios de Salud o equivalentes</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Médico Cirujano Medico Auditor						<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	De Preferencia en Salud Publica/Servicios de Salud o equivalentes						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																
<input type="checkbox"/>																																																		
<input type="checkbox"/>																																																		
<input type="checkbox"/>																																																		
<input type="checkbox"/>																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																													
Médico Cirujano Medico Auditor																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																													
De Preferencia en Salud Publica/Servicios de Salud o equivalentes																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																													

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Normatividad de Gestión de Historia Clínica
Auditoría Médica
Resoluciones Ministeriales, Gerenciales y Jefa
Manejo de uso de aplicativos informáticos relacionados a las funciones

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos => 24hrs a < 90hrs Relacionados a Gestión de la Calidad o sus equivalentes
Programa => 90 hrs y > 300 hrs Relacionados a Gestión de la Calidad o sus equivalentes
Diplomado => 300 hrs ya 600 hrs Relacionados a Gestión de la Calidad o sus equivalentes (Servicios de Salud/Salud Pública)
Maestría/Doctorado => 600hrs en Salud Pública/ Servicios de Salud o sus equivalentes

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés		x		
Hojas de cálculo			x		Quechua				
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

4 años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

03 años

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Acredita un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, relativas a la Auditoría Médica y/o Auditoría de la Calidad de Salud con posterioridad al Título Profesional de Médico Cirujano, excluyendo el SERUMS (Indispensable)

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, comunicación, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica
Concretar resultados en el tiempo oportuno
Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
Buenas relaciones interpersonales.
Vocación, entrega de servicio y tener iniciativa
Facilidad de expresión verbal
Lealtad, fidelidad y ser proactivo.
Capacidad de trabajo en equipo y resolución de conflictos

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de término de SERUMS obligatorio

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Dirección de Gestión y Calidad Sanitaria
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS
Nombre del cargo/puesto	COMUNICADOR SOCIAL
Registro AIRHSP	000221
Dependencia jerárquica	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTENCIA, TECNICA Y PRODUCCION DE MATERIAL AUDIVISUAL Y GRAFICO CON LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS DE SALUD

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaboración y edición de materiales de comunicación, audiovisuales. Edición y producción de videos comunicacionales
2. Generar material informativo para la población en general.
3. Publicar material en redes sociales
4. Sustentación y aprobación de materiales de comunicación, audiovisual por el equipo técnico y la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
5. Y otras funciones designadas por el jefe inmediato.
- 6.- Validación de los Productos Audiovisuales, Asistencia técnica en ruedas de prensa y actividades protocolares de la institución

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS Estrategias Sanitarias
COORDINACIONES EXTERNO Escribir aquí

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Licenciado en ciencias de la comunicación <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado						Doctorado	Egresado	Grado					Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																		
	Maestría	Egresado	Grado																																	
	Doctorado	Egresado	Grado																																	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de ofimática, a nivel avanzado, diseño gráfico entre otros,

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Adobe Premier Pro, Adobe After Effects Pro, Adobe Audition Pro, Diseño gráfico, Corel draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Streaming: OBS, Vmix



C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés	x			
Hojas de cálculo					Quechua	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Word			x		Otros (Especificar)				
Excel			x		Observaciones:				
Power Point			x						

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general dos (02) años en el sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia general dos (02) años en el sector público y/o privado

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Experiencia específica un (01) año relacionado en el área de relaciones públicas

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de Servicio, Compromiso, Trabajo en equipo, Puntualidad, Proactividad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Salud (Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS
Nombre del cargo/puesto	COMUNICADOR SOCIAL
Registro AIRHSP	000223
Dependencia jerárquica	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTENCIA, TECNICA Y PRODUCCION DE MATERIAL AUDIVISUAL Y GRAFICO CON LAS ESTRATEGIAS SANITARIAS DE SALUD

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaboración y edición de materiales de comunicación, audiovisuales. Edición y producción de videos comunicacionales
2. Generar material informativo para la población en general.
3. Publicar material en redes sociales
4. Sustentación y aprobación de materiales de comunicación, audiovisual por el equipo técnico y la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
5. Y otras funciones designadas por el jefe inmediato.
- 6.- Validación de los Productos Audiovisuales, Asistencia técnica en ruedas de prensa y actividades protocolares de la institución

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
Estrategias Sanitarias
COORDINACIONES EXTERNO
Escribir aquí

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																		
<table border="1"> <tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Licenciado en ciencias de la comunicación <table border="1"> <tr><td></td><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado						Doctorado	Egresado	Grado					Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																		
	Maestría	Egresado	Grado																																	
	Doctorado	Egresado	Grado																																	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de ofimática, a nivel avanzado, diseño gráfico entre otros,

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Adobe Premier Pro, Adobe After Effects Pro, Adobe Audition Pro, Diseño gráfico, Corel draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Streaming: OBS, Vmix



C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés	x			
Hojas de cálculo					Quechua	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Word			x		Otros (Especificar)				
Excel			x		Observaciones:				
Power Point			x						

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general dos (02) años en el sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Experiencia general dos (02) años en el sector público y/o privado

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Experiencia específica un (01) año relacionado en el área de relaciones públicas

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de Servicio, Compromiso, Trabajo en equipo, Puntualidad, Proactividad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Salud (Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas)
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONA
Nombre del cargo/puesto	OBSTETRA /LIC. EN OBSTETRICIA
Registro AIRHSP	000814
Dependencia jerárquica	DSP - ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA - PROGRAMA PRESUPUESTAL SALUD MATERNA NEONATAL 0002

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el equipo de la Estrategia Sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva de la GERESA – CUSCO, cuya misión es la gestión de la atención integral a las MEF, Gestantes, puérperas y RN con la finalidad de disminuir la morbimortalidad Materna Neonatal de la Región
Gestionar los procesos de atención integral en planificación familiar, según la RM N° 652-2016/MINSA NTS N° 124 -2016-MINSA-V01.: "Norma Técnica de Planificación Familiar".

FUNCIONES DEL PUESTO

- . Cumplir con las disposiciones relacionadas con los procesos de atención integral en planificación familiar, RM N° 652-2016/MINSA NTS N° 124 -2016-MINSA-V01.: "Norma Técnica de Planificación Familiar".
 - . Cumplir y hacer cumplir los procedimientos técnicos para brindar atención de planificación familiar en los servicios de salud, en el marco de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, con los enfoques de equidad de género, integralidad, interculturalidad e inclusión social
 - . Realizar los procedimientos administrativos y logísticos para asegurar la disponibilidad de insumos de la ESSSR incluido los métodos anticonceptivos en los establecimientos de salud del ámbito de la GERESA Cusco.
 - . Elaborar documentos para la adecuada entrega de las intervenciones de la Estrategia de Planificación Familiar, en especial en Consejería en Planificación Familiar, metodología anticonceptiva de larga duración y anticoncepción quirúrgica
 - . Implementar las Guías de Buenas Prácticas en Planificación Familiar, Evaluación de Desempeño.
 - . Elaborar y realizar seguimiento a documentos relacionados a intervenciones de Planificación familiar, en especial los emitidos por Fiscalía.
 - . Dar asistencia técnica a las IPRESS del primer nivel de atención las intervenciones y procesos logísticos de Planificación Familiar.
 - . Coordinar con las Unidades Ejecutoras y Hospitales las acciones relacionadas a las jornadas de vasectomías y ligaduras de trompas.
 - . Realizar las coordinaciones, monitorear, dar asistencia técnica y acompañar a las Redes e IPRESS en los procesos de capacitación e instalación del módulo Wawared.
 - . Coordinar estrechamente con la Dirección de Estadística e Informática para el monitoreo y seguimiento del módulo Wawared.
 - . Elaborar herramientas de monitoreo y seguimiento de las intervenciones relacionadas a la Planificación Familiar y contempladas en el Módulo Wawared.
 - . Representar, intervenir y aportar en los espacios convocados por el GORE y otras instituciones.
 - . Realizar el análisis de los indicadores relacionados a Planificación familiar.
 - . Elaborar y ejecutar Terminos de Referencia relacionado al fortalecimiento de capacidades del personal en temas relacionados a Consejería y metodología en Planificación Familiar.
- Integrar los equipos multidisciplinarios de monitoreo y supervisión
Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.
Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario con los profesionales integrantes de la Estrategia Sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Gerencia Regional, Sub Gerencia, DEAIS, DSP, Dirección de Servicios de Salud y Calidad, Dirección de Estadística, Dirección de Medicamentos insumos y Drogas.

COORDINACIONES EXTERNA

Redes, Hospitales, Micro Redes y EE.SS. GORE, MINSA-DSARE, otras instituciones privadas.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Obstetra o Licenciada en Obstetricia:</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table> <p>En Salud Pública o Gestión de Servicios de Salud</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">no aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	no aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria																													
<input type="checkbox"/> Secundaria																													
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																													
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																													
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
no aplica																													



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de la Estrategia Sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva y Programa Presupuestal Salud Materna Neonatal, Planificación Familiar

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos afines a gestión en Planificación Familiar, Salud Materna, Intervenciones Sanitarias, Cursos de Vida, MCI, Manejo del HIS y FUAS, Conocer las Plataformas relacionadas a Salud Pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público.

Cinco (05) años de experiencia laboral como Obstetra en área asistencial y/o gestión en el sector público.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Tres (03) años de experiencia específica profesional en sector público, Establecimientos de Salud del I, II y III nivel de atención. Obstetra

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Tres (03) años de experiencia específica como Obstetra en el sector Público. Establecimientos de Salud del I, II y III nivel de atención. Obstetra

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Capacidad de Trabajo en equipo, Orientados a resultados. Compromiso con la institución. Lealtad, fidelidad y ser proactivo, Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Salud Materna Neonatal, e indicadores de Planificación Familiar. Concretar resultados en el tiempo oportuno, Manejo adecuado de las relaciones interpersonales, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, Facilidad de expresión verbal, Capacidad de análisis, comunicación, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica, Conocimiento y manejo de sistema informático y programas, Disponibilidad de tiempo para desplazamiento a los EESS según asignación de funciones, Capacitaciones relacionadas al cargo a postular, Cursos relacionados a Salud Sexual Reproductiva, Planificación Familiar

REQUISITOS ADICIONALES

REQUISITOS ADICIONALES	
Lugar de prestación del servicio	GERESA CUSCO-SEDE ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA- PROGRAMA PRESUPUESTAL SALUD MATERNA NEONATAL
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	015
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONA	
Nombre del cargo/puesto	OBSTETRA /LIC. EN OBSTETRICIA	
Registro AIRHSP	000815	
Dependencia jerárquica	DSP - ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA - PROGRAMA PRESUPUESTAL SALUD MATERNA NEONATAL 0002	

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el equipo de la Estrategia Sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva de la GERESA – CUSCO, cuya misión es la gestión de la atención integral a las MEF, Gestantes, puérperas y RN con la finalidad de disminuir la morbilidad Materna Neonatal de la Región
 Gestionar los procesos de planificación, monitoreo y evaluación de los indicadores de la Estrategia Sanitaria de Salud Sexual Reproductiva, Convenios de Gestión, FED, Allin Kausan, TMI y Otros relacionados a la ESSSR
 Apoyar en la gestión de los procesos de referencia y contrareferencia de gestantes, puérperas y RN

FUNCIONES DEL PUESTO

- . Cumplir con las disposiciones relacionadas con los procesos de atención integral en gestantes, puérperas y RN expuestos a Sífilis, VIH, Hepatitis B.
 - . Cumplir y hacer cumplir con los procedimientos técnicos para brindar atención integral a la gestante, puérpera y RN en los servicios de salud, en el marco de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, con los enfoques de equidad de género, integralidad, interculturalidad e inclusión social .
 - . Monitoreo a las acciones técnicas y administrativas que se ejecutan en las casas maternas implementadas. Gestionar la implementación de nuevas casas maternas en zonas de riesgo y la Casa Regional
 - . Realizar los procedimientos administrativos y logísticos para asegurar la disponibilidad de insumos para la atención de la gestante, para que reciba su paquete completo de atención en el APN como es el tamizaje de sífilis, vih y hepatitis.
 - . Monitoreo y seguimiento de casos de Transmisión Materna -Infantil (TMI) y la elaboración de documentos para la adecuada entrega de las intervenciones en la disminución de la Transmisión materna-infantil.
 - . Coordinar estrechamente con la Estrategia de ITS VIH/SIDA, para el monitoreo y seguimiento de gestantes y puérperas reactivas y positivas a Sífilis, VIH y Hepatitis B y a los RN expuestos de madres con VIH, Sífilis y Hepatitis B. y dar asistencia técnica y acompañar a las Redes e IPRESS en los procesos de atención de gestantes y puérperas reactivas y positivas a Sífilis, VIH y Hepatitis B y a los RN expuestos.
 - . Monitoreo, supervisión y evaluación de Indicadores de la ESSSR , FED, Convenios de Gestión, Allin Kausan
 - . Representar, intervenir y aportar en los espacios convocados por el GORE y otras instituciones.
 - . Realizar el análisis de los indicadores relacionados a TMI
 - . Elaborar y ejecutar Terminos de Referencia relacionado al fortalecimiento de capacidades del personal en temas relacionados a TMI e indicadores de la ESSSR - PPSMN.
- Integrar los equipos multidisciplinares de monitoreo y supervisión
 Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.
 Capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario con los profesionales integrantes de la Estrategia Sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Gerencia Regional, Sub Gerencia, DEAIS, DSP, Dirección de Servicios de Salud y Calidad, Dirección de Epidemiología, Dirección de Estadística, Dirección de Medicamentos insumos y Drogas. programa Presupuesta! ITSVIH y SIDA,

COORDINACIONES EXTERNA

Redes, Hospitales, Micro Redes y EE.SS. GORE, MINSA-DSARE , otras instituciones privadas.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Obstetra o Licenciada en Obstetricia:</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">En Salud Pública o gestión de Servicios de Salud</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">no aplica</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	En Salud Pública o gestión de Servicios de Salud			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	no aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
En Salud Pública o gestión de Servicios de Salud																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
no aplica																																



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de la Estrategia Sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva y Programa Presupuestal Salud Materna Neonatal, ITS/VIH/SIDA

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos afines a gestión en ITS/VIH/SIDA, Transmisión Materna Infantil, Salud Materna, Intervenciones Sanitarias, Cursos de Vida, MCI, Manejo del HIS y FUAS, Conocer las Plataformas relacionadas a Salud Pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público.

Cinco (05) años de experiencia laboral como Obstetra en área asistencial y/o gestión en el sector público.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Tres (03) años de experiencia específica profesional en sector público Establecimientos de Salud del I, II y III nivel de atención. Obstetra

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

Tres (03) años de experiencia específica como Obstetra en el sector Público. Establecimientos de Salud del I, II y III nivel de atención. Obstetra

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Capacidad de Trabajo en equipo, Orientados a resultados. Compromiso con la institución. Lealtad, fidelidad y ser proactivo, Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Salud Materna Neonatal, e indicadores de Planificación Familiar. Concretar resultados en el tiempo oportuno, Manejo adecuado de las relaciones interpersonales, Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, Facilidad de expresión verbal, Capacidad de análisis, comunicación, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica, Conocimiento y manejo de sistema informático y programas, Disponibilidad de tiempo para desplazamiento a los EEES según asignación de funciones, Capacitaciones relacionadas al cargo a postular, Cursos relacionados a Salud Sexual Reproductiva, Planificación Familiar

REQUISITOS ADICIONALES

REQUISITOS ADICIONALES	
Lugar de prestación del servicio	GERESA CUSCO-SEDE ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA- PROGRAMA PRESUPUESTAL SALUD MATERNA NEONATAL
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS
Nombre del cargo/puesto	NUTRICIONISTA
Registro AIRHSP	0000816
Dependencia jerárquica	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar las acciones e intervenciones relacionadas a la prevención y control de las enfermedades vinculadas a la malnutrición.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistencia Técnica a las Unidades Ejecutoras en la vigilancia del estado Nutricional, suplementación preventiva y terapéutica de la anemia, inspecciones y valoración nutricional de la ración distribuida por los programas sociales CUNA MAS y Vaso de Leche en el marco del PPORDIT.
- Fortalecimiento de capacidades al recurso humano de Redes en el manejo de los documentos normativos vinculados a la vigilancia del estado Nutricional, suplementación preventiva y terapéutica de la anemia, inspecciones y valoración nutricional de la ración distribuida por los programas sociales CUNA MAS y Vaso de Leche.
- Elaboración y adaptación de documentos normativos, guías y/o pautas técnicas vinculados a la a vigilancia del estado Nutricional, suplementación preventiva y terapéutica de la anemia, inspecciones y valoración nutricional de la ración distribuida por los programas sociales CUNA MAS y Vaso de Leche
- Monitoreo y supervisión a las Unidades ejecutoras a la implementación de las acciones e intervenciones en nutrición.
- Análisis y manejo de los indicadores nutricionales de los niños menores de 5 años y gestantes.
- Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS
Gerencia Regional, Sub Gerencia, DEAIS, DSP, Dirección de Epidemiología, Dirección de Servicios de Salud y Calidad, Dirección de Estadística, Oficina de Referencia y Contrareferencias, Comunicaciones, Promoción de la Salud, Estrategias Sanitarias y Cursos de Vida Niño, Adolescente, Joven, adulto y adulto mayor.

COORDINACIONES EXTERNO
Redes, Micro Redes y EE.SS. GORE, MINSA-UFANS, CENAN otras instituciones privadas.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?															
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Licenciado en Nutrición <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado Maestría en Gerencia en Salud ó Salud Pública ó Nutrición ó afines. <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa															
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	
<input checked="" type="checkbox"/>																	



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Presupuesto por Resultados
 Conocimiento en normatividad vigente para la Atención Integral de Salud de todas las etapas de vida, específicamente la valoración nutricional en los diferentes cursos de vida.
 Conocimientos del manejo preventivo y terapéutico de la anemia
 Conocimiento en la Valoración de la ración nutricional del programa Cuna Mas y Vaso de Leche
 Conocimientos en la Guía peruana de Alimentación en el menor de 2 años
 Conocimientos en la Vigilancia del Estado Nutricional
 Conocimientos en la Tecnología de Decisiones Informadas - TDI

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nutrición Infantil y/o guía de alimentación en el menor de 2 años
 Vigilancia del Estado Nutricional
 Tecnología de Decisiones Informadas -TDI
 Antropometría y dosaje de hemoglobina.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

05 años experiencia en el sector publico y/o privado incluyendo SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

(02) años de experiencia específica profesional en sector público (Establecimientos de Salud u Hospitales de segundo nivel de atención) o sector privado

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

(02) año de experiencia específica como NUTRICIONISTA en el sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados.
 Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.
 Con facilidad para la comunicación.
 Creatividad e iniciativa.
 Liderazgo.
 Capacidad organizativa y analítica.
 Tolerancia al trabajo bajo presión.
 Ética y valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	GERESA – Cusco – Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION EJECUTIVA DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE SALUD DE LAS PERSONAS
Nombre del cargo/puesto	ENFERMERA (O)
Registro AIRHSP	000817
Dependencia jerárquica	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar las acciones e intervenciones relacionadas al paquete del cuidado integral del niño

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Monitoreo, Supervisión y Evaluación e implementación de las Normas Técnicas en la region del cusco considerando que implica el cumplimiento del paquete de atención integral del niño en el marco del Modelo del Cuidado Integral del Recien Nacido y niño de 5 a 11 años de edad
2. Monitoreo del paquete del cuidado integral del niño.
3. Fortalecimiento de capacidades al recurso humano de Redes en el manejo de los documentos normativos vinculados al paquete del cuidado integral del niño de 5 a 11 años de edad.
4. Elaboración y adaptación de **documentos normativos, guías y/o pautas técnicas** vinculados a la atención del niño de 5 a 11 años de edad preventivas y recuperativas.
- 5.- Monitoreo, Supervisión y Evaluación e implementación de las Normas Técnicas en el marco de la Atención Temprana infantil.
5. Monitoreo y supervisión a las Unidades ejecutoras a la implementación de las acciones e intervenciones en el cuidado integral del niño
6. Análisis y manejo de los indicadores relacionados al curso de vida niño
7. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Gerencia Regional, Sub Gerencia, DEAIS, DSP, Dirección de Epidemiología, Dirección de Servicios de Salud y Calidad, Dirección de Estadística, Oficina de Referencia y Contrareferencias, Comunicaciones, Promoción de la Salud, Estrategias Sanitarias.

COORDINACIONES EXTERNO

Redes, Micro Redes y EE.SS. GORE, MINSA, otras instituciones privadas.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Licenciado en Enfermería <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Presupuesto por Resultados
 Conocimiento en normatividad vigente para la Atención Integral de Salud del curso de vida niño.
 Conocimientos del manejo clínico de las enfermedades prevalentes en el niño
 Conocimientos de Atención Temprana Infantil
 Conocimientos en el manejo de la Historia Clínica electrónica y física.
 Conocimiento del padrón nominal.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Control de Crecimiento y Desarrollo del niño.
 Vacunación en el esquema nacional de vacunación.
 Padrón Nominal.
 Atención temprana.
 Enfermedades Prevalentes
 Auditoría en Servicios de Salud

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

06 años experiencia en el sector público y/o privado excluido el SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

(04) años de experiencia específica profesional en sector público (Establecimientos de Salud u Hospitales de segundo nivel de atención) o sector privado

B. En base a la experiencia requerida para el cargo, señale el tiempo requerido

(02) año de experiencia específica como Enfermera en el sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados.
 Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.
 Con facilidad para la comunicación.
 Creatividad e iniciativa.
 Liderazgo.
 Capacidad organizativa y analítica.
 Tolerancia al trabajo bajo presión.
 Ética y valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Lugar de prestación del servicio	GERESA – Cusco – Curso de Vida Niño
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato

