FE DE ERRATAS 01-CAS 002-2024

Por medio del siguiente, que por error material se consignó el perfil de puesto erróneo de la plaza con código de postulación OBST-001, debiendo ser considerada como PROFESIONAL DE LA SALUD únicamente por lo cual se les hace de conocimiento a los postulantes de las carreras de ciencias de la salud de acuerdo al DL 1153 que deseen participar para dicha plaza deberían consignar en su solicitud de postulación el CODIGO: PROF-ASIST-001, se hace de conocimiento el presente adjuntando el perfil correspondiente.

DONDE:

CAPITULO IV

- **PERFIL DE PUESTOS – DIRESA-HVCA**

DICE	DEBE DECIR
TERMINO DE REFERENCIA-OBST-001	PERFIL DE PUESTOS-PROF-ASIST-001
B) FORMACION ACADEMICA: PROFESIONAL DE LA SALUD OBSTETRA	B) FORMACION ACADEMICA: PROFESIONAL DE LA SALUD

FE DE ERRATAS 01-CAS 002-2024

Por medio del siguiente, que por error material se consignó el perfil de puesto erróneo de la plaza con código de postulación OBST-001, debiendo ser considerada como PROFESIONAL DE LA SALUD únicamente por lo cual se les hace de conocimiento a los postulantes de las carreras de ciencias de la salud de acuerdo al DL 1153 que deseen participar para dicha plaza deberían consignar en su solicitud de postulación el CODIGO: PROF-ASIST-001, se hace de conocimiento el presente adjuntando el perfil correspondiente.

DONDE:

CAPITULO IV

- **PERFIL DE PUESTOS – DIRESA-HVCA**

DICE	DEBE DECIR
TERMINO DE REFERENCIA-OBST-001	**PERFIL DE PUESTOS-PROF-ASIST-001**
B) FORMACION ACADEMICA: PROFESIONAL DE LA SALUD OBSTETRA	**B) FORMACION ACADEMICA: PROFESIONAL DE LA SALUD**

DICE:

TERMINO DE REFERENCIA-OBST-001

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA
Unidad Orgánica:	NO APLICA
Denominación:	PROFESIONAL DE LA SALUD
Nombre del puesto:	PROFESIONAL DE LA SALUD
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y cordinar intervenciones estrategicas de prevencion, control y reduccion de riesgos y daños de enfermedades transmisibles y no transmisibles y oncologicas, considerando los determinantes sociales de la salud, con enfoques de genero e interculturalidad en el ambito regional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, dirigir, coordinar y programar las actividades del área o estrategia asignada segLln el perfil profesional y de acuerdo a la distribución por etapas de vida.
Elaborar el Plan Operativo Anual del área o estrategia que se le asigne con enfoque integral, tomando en cuenta la realidad regional, los lineamientos de las politicas y normasnacionales, con participación de las Unidades Operativas de las Redes de Salud .
Dirigir y desarrollar las estrategias regionales para lograr los objetivos y metas en relación a las Estrategias Sanitarias.
Elaborar, cumplir y hacer cumplir las actividades programadas en el Plan Operativo Anual del área o estrategia que se le asigne.
Proponer directivas regionales, normas técnicas, guías de práctica clínicas, protocolos y procedimientos del área o estrategia a su cargo.
Diseñar, planificar, programar, monitorear, supervisar y evaluar la implementación y ejecución del Plan aprobado de la Estrategia Sanitaria Regional a su cargo, así
Formular y proponer al órgano competente los documentos técnicos normativos relacionados al campo de la competencia de la estrategia.
Coordinar y gestionar los recursos financieros necesarios para la ejecución de las actividades previstas para la Estrategia Sanitaria Regional.
Desarrollar las actividades administrativas y de Gestión de la Estrategia Sanitaria Regional a su cargo y elevar el informe correspondiente.
Promover la articulación intersectoria y con la sociedad civil, en coordinación con el Comité de Expertos y en el ámbito de su competencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinación con las demas estrategias y con la jefatura inmediata

Coordinaciones Externas
Coordinación con instituciones públicas y privadas de su competencia y afines

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

[ ] Egresado(a)	
[ ] Bachiller	PROFESIONAL DE LA SALUD-OBSTETRA
[X] Título/ Licenciatura	
[ ] Maestría	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado	
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

D) ¿Requiere SERUM?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de las estrategias sanitarias en salud
Conocimiento de Programas Presupuestales en Salud.
Conocimiento de los sistemas de informacion HIS, SIGA, SIAF y consulta amigable.

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

NOTA: Cada curso de especializacion debe tener no menos de 24 hrs de capacitacion y los diplomados no menos de 90 hrs.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Estudios en Gestion Publica
Estudios en Salud Publica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialecto

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de calculo		X		
Programa de presentaciones		X		
ZOOM		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

4 AÑO (INCLUYE SERUMS)

Experiencia específica

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

03 año (incluye SERUMS)

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

01 año (incluye SERUMS)

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

[X] *SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

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

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

1 AÑO (INCLUYE SERUMS)

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ.
PREDISPOSICIÓN A FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JEFATURA INMEDIATA
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.
PROACTIVIDAD
DISPONIBILIDAD INMEDIATA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES IMPREVISTAS.

DEBE DECIR:

PERFIL DE PUESTO-PROF-ASIST-001

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAVELICA
Unidad Orgánica:	NO APLICA
Denominación:	PROFESIONAL DE LA SALUD
Nombre del puesto:	PROFESIONAL DE LA SALUD
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD
Dependencia Jerárquica funcional:	DIRECCIÓN DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y cordinar intervenciones estrategicas de prevencion, control y reduccion de riesgos y daños de enfermedades transmisibles y no transmisibles y oncologicas, considerando los determinantes sociales de la salud, con enfoques de genero e interculturalidad en el ambito regional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Organizar, dirigir, coordinar y programar las actividades del área o estrategia asignada segLIn el perfil profesional y de acuerdo a la distribución por etapas de vida.
Elaborar el Plan Operativo Anual del área o estrategia que se le asigne con enfoque integral, tomando en cuenta la realidad regional, los lineamientos de las politicas y normasnacionales, con participación de las Unidades Operativas de las Redes de Salud .
Dirigir y desarrollar las estrategias regionales para lograr los objetivos y metas en relación a las Estrategias Sanitarias.
Elaborar, cumplir y hacer cumplir las actividades programadas en el Plan Operativo Anual del área o estrategia que se le asigne.
Proponer directivas regionales, normas técnicas, guías de práctica clínicas, protocolos y procedimientos del área o estrategia a su cargo.
Diseñar, planificar, programar, monitorear, supervisar y evaluar la implementación y ejecución del Plan aprobado de la Estrategia Sanitaria Regional a su cargo, así
Formular y proponer al órgano competente los documentos técnicos normativos relacionados al campo de la competencia de la estrategia.
Coordinar y gestionar los recursos financieros necesarios para la ejecución de las actividades previstas para la Estrategia Sanitaria Regional.
Desarrollar las actividades administrativas y de Gestión de la Estrategia Sanitaria Regional a su cargo y elevar el informe correspondiente.
Promover la articulación intersectoria y con la sociedad civil, en coordinación con el Comité de Expertos y en el ámbito de su competencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Coordinación con las demas estrategias y con la jefatura inmediata

Coordinaciones Externas
Coordinación con instituciones públicas y privadas de su competencia y afines

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

[ ] Egresado(a)		
[ ] Bachiller		PROFESIONAL DE LA SALUD
[X] Título/ Licenciatura		
[ ] Maestría	[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	
[ ] Doctorado	[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

D) ¿Requiere SERUM?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de las estrategias sanitarias en salud
Conocimiento de Programas Presupuestales en Salud.
Conocimiento de los sistemas de informacion HIS, SIGA, SIAF y consulta amigable.

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

NOTA: Cada curso de especializacion debe tener no menos de 24 hrs de capacitacion y los diplomados no menos de 90 hrs.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Estudios en Gestion Publica
Estudios en Salud Publica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialecto

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de calculo		X		
Programa de presentaciones		X		
ZOOM		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

4 AÑO (INCLUYE SERUMS)

Experiencia específica

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

03 año (incluye SERUMS)

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

01 año (incluye SERUMS)

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

[X] ***Sí,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector público*

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

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

1 AÑO (INCLUYE SERUMS)

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS, IDENTIFICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ.
PREDISPOSICIÓN A FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JEFATURA INMEDIATA
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.
PROACTIVIDAD
DISPONIBILIDAD INMEDIATA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES IMPREVISTAS.