

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

U.E. N° 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2022/GOB.REG.HVCA/UERS -
ACOBAMBA/CEE-CAS – TEMPORAL

FE DE ERRATAS

QUINTA CONVOCATORIA

BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS POR REEMPLAZO O SUPLENCIA DE
PROFESIONALES Y ASISTENCIALES DE LA SALUD, PARA LA
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.

ACOBAMBA, JULIO DE 2022

- POR SOLICITUD DE LICENCIAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES SE AGREGA 03 PLAZAS:
 01 TECNICO EN INFORMATICA.
 01 BIOLOGO/A.
 01 CIRUJANO DENTISTA.

DICE:

RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS TEMPORAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA

N°	ESTABLECIMIENTO A LABORAR	ENFERMERA/O	PSICOLOGO	OBSTETRA	TRABAJADOR DE SERVICIOS	QUIMICO FARMACEUTICO	TOTAL GENERAL
1	C.S CAJA ESPIRITU	1					1
2	P.S. CHOPCCAPAMPA	1					1
3	C.S. MENTAL COMUNITARIO	1	1				2
4	P.S. VISTA ALEGRE DE ANDABAMBA			1			1
5	RED DE SALUD ACOBAMBA				1	2	3
TOTAL GENERAL		3	1	1	1	2	8

DEBE DECIR:

RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS TEMPORAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA

N°	ESTABLECIMIENTO A LABORAR	ENFERMERA/O	PSICOLOGO	OBSTETRA	TRABAJADOR DE SERVICIOS	QUIMICO FARMACEUTICO	TECNICO EN INFORMATICA	BIOLOGA/O	CIRUJANO DENTISTA	TOTAL GENERAL
1	C.S CAJA ESPIRITU	1								1
2	P.S. CHOPCCAPAMPA	1								1
3	C.S. MENTAL COMUNITARIO	1	1							2
4	P.S. VISTA ALEGRE DE ANDABAMBA			1						1
5	RED DE SALUD ACOBAMBA				1	2	1			4
6	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA							1	1	2
TOTAL GENERAL		3	1	1	1	2	1	1	1	11

DICE:

EL PERIODO DE CONTRATO DE CAS SERA DESDE 01 DE AGOSTO HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2022

N°	CARGO	ESTABLECIMIENTO A LABORAR	CODIGO DE CARGO	PLAZA AIRHSP	CANTIDAD DE PROFESIONAL	REMUNE RACION MENSUAL	PLAZA DE CONTRATO
ASISTENCIALES - IPRESS							
1	ENFERMERA/O	C.S. CAJA ESPIRITU	ENF-1	000050	1	2300.00	03 MESES
2	ENFERMERA/O	C.S. MENTAL COMUNITARIO	ENF-1	000087	1	2300.00	03 MESES
3	ENFERMERA/O	P.S. CHOPCCAPAMPA	ENF-1	000083	1	2300.00	3 MESES
4	PSICOLOGO	C.S. MENTAL COMUNITARIO	PSIC-1	000195	1	2300.00	03 MESES
5	OBSTETRA	P.S. LECCLESPAMPA	OBST-1	000344	1	2300.00	03 MESES
ADMINISTRATIVOS - RED DE SALUD ACOBAMBA							
1	TRABAJADOR DE SERVICIOS	RED DE SALUD ACOBAMBA	TRAB. SERV -1	000128	1	1200.00	03 MESES
2	QUIMICO FARMACEUTICO	RED DE SALUD ACOBAMBA	QUIM-1	000112	1	2300.00	03 MESES
3	QUIMICO FARMACEUTICO	RED DE SALUD ACOBAMBA	QUIM-2	000215	1	2300.00	03 MESES

DEBE DECIR:

- **EL PERIODO DE CONTRATO DE CAS TEMPORAL SERA DESDE 01 DE AGOSTO HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2022.**
- **EL PERIODO DE CONTRATO POR SUPLENCIA DE LICENCIAS SIN GOSE DE REMUNERACION SERA DE ACUERDO A LO MENCIONADO DE LA COLUMNA DE INICIO Y FIN DE CONTRATO.**

N°	CARGO	ESTABLECIMIENTO A LABORAR	CODIGO DE CARGO	PLAZA AIRHSP	CANTIDAD DE PROFESIONAL	REMUNE RACION MENSUAL	PLAZA DE CONTRATO
ASISTENCIALES - IPRESS							
1	ENFERMERA/O	C.S. CAJA ESPIRITU	ENF-1	000050	1	2300.00	03 MESES
2	ENFERMERA/O	C.S. MENTAL COMUNITARIO	ENF-1	000087	1	2300.00	03 MESES
3	ENFERMERA/O	P.S. CHOPCCAPAMPA	ENF-1	000083	1	2300.00	3 MESES
4	PSICOLOGO	C.S. MENTAL COMUNITARIO	PSIC-1	000195	1	2300.00	03 MESES
5	OBSTETRA	P.S. LECCLESPAMPA	OBST-1	000344	1	2300.00	03 MESES
ADMINISTRATIVOS - RED DE SALUD ACOBAMBA							
1	TRABAJADOR DE SERVICIOS	RED DE SALUD ACOBAMBA	TRAB. SERV -1	000128	1	1200.00	03 MESES
2	QUIMICO FARMACEUTICO	RED DE SALUD ACOBAMBA	QUIM-1	000112	1	2300.00	03 MESES
3	QUIMICO FARMACEUTICO	RED DE SALUD ACOBAMBA	QUIM-2	000215	1	2300.00	03 MESES
N°	CARGO	ESTABLECIMIENTO A LABORAR	CODIGO DE CARGO	PLAZA AIRHSP	CANTIDAD DE PROFESIONAL	REMUNE RACION MENSUAL	INICIO Y TERMINO DE CONTRATO
PLAZAS POR SUPLENCIA DE LICENCIAS SIN GOSE DE REMUNERACION							
1	TECNICO EN INFORMATICA	RED DE SALUD ACOBAMBA	TEC. INF-1	000097	1	1500.00	01/08/2022 AL 28/09/2022
2	BIOLOGA/O	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	BIOL-1	000060	1	2300.00	01/08/2022 AL 28/09/2022
3	CIRUJANO DENTISTA	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	CIRUJ. DENT-1	000079	1	2300.00	01/08/2022 AL 31/08/2022

VER PERFILES DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO				TEC. INF. -1
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				
	Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA		
	Denominación:	TECNICO EN INFORMATICA		
	Nombre del puesto:	TECNICO EN INFORMATICA		
	Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA		
	Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)		
	Puestos que supervisa:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO				
Apoyar con el monitoreo de indicadores y metas, así como el coordinar con el equipo multidisciplinario, enfocándose a cumplir con los indicadores de resultado.				
FUNCIONES DEL PUESTO				
1	Mantener las bases de datos actualizada mensualmente con los coordinadores de estrategias del EE.SS. de su jurisdicción.			
2	Brindar soporte técnico en HARDWARE, SOFTWARE y Configuración, instalación y mantenimiento general de los equipos informaticos.			
3	Procesar los sistemas de salud (HIS,SIS, SETIPRESS,SIRIA, HVITAL, SEM, NOTIS, SISFAC,ARFSIS y otros)			
4	Procesar los sistemas de salud vía Web (SIASIS, HIS y VPH), levantar información del mundo IPRESS.			
5	Brindar asistencia técnica a los EESS de la jurisdicción.			
6	Procesar, acumular y envió de la información con el control de calidad adecuada de datos a los responsables de programas de salud.			
7	Coordinar con las diversas instancias de la RED, Microrred y Establecimientos de Salud liderando procesos para el cumplimiento de los indicadores de los programas presupuestales de Salud.			
8	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades en los sistemas de información, para su envió a los niveles que corresponde			
9	Monitorizar y digitar al 100 % de hojas de atención (HIS) en forma diaria, FUAS (SIS) antes de los 10 días de su jurisdicción.			
10	Orientar a los pacientes asegurados en la percepción del pago por sepelio.			
11	Apoyar en la información de los expedientes de traslado de emergencia.			
12	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.			
COORDINACIONES PRINCIPALES				
Coordinaciones Internas				
TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN Y ESTRATEGAS SANITARIAS DE LA RED DE SALUD ACOBAMBA				
Coordinaciones Externas				
TODAS LA UNIDADES ORGANICAS (DIRESA HVCA Y OTROS).				
FORMACIÓN ACADÉMICA				
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
		TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA		

CONOCIMIENTOS											
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :											
Manejo de herramientas de ofimática: Microsoft Windows, office (tablas Dinamicas) Internet y otros											
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.											
<i>Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</i>											
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:											
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.											
					Nivel de dominio						
OFIMÁTICA		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X		Inglés	X				
Excel				X		Quechua	X				
Powerpoint				X						
EXPERIENCIA											
Experiencia general											
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.											
06 MESES DE EXPERIENCIA											
Experiencia específica											
A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:											
<input checked="" type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista / Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:											
06 MESES DE EXPERIENCIA											
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:											
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público					<input type="checkbox"/>	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.				
<i>* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i>											
06 MESES DE EXPERIENCIA											
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>											
HABILIDADES O COMPETENCIAS											
LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.											
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL											
POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.											
HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.											

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		BIOL -1
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA	
Denominación:	BIÓLOGO/A	
Nombre del puesto:	BIÓLOGO/A	
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA	
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA - IPRESS	
Puestos que supervisa:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
Brindar atención en el campo asistencial de la Biología, estudios en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de incidencia o determinantes para la salud humana individual o colectiva y salud ambiental, control de calidad y bioseguridad en establecimientos de segundo nivel, así como generar resultados de calidad que apoyen el Diagnóstico Clínico y que respondan a las demandas del entorno, con la finalidad de contribuir a la prevención de enfermedades o el control de las mismas, fortaleciendo la Gestión Sanitaria.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	Realizar la recepción, envío y transporte de muestras aplicando las normas de bioseguridad.	
2	Garantizar batería completo de las gestantes, puérperas y RN.	
3	Garantizar el tamizaje de VIH, RPR y Dosaje de hemoglobina a la población.	
4	Garantizar el descarte de parasitosis en el grupo etéreo focalizado.	
5	Garantizar el paquete de análisis completo de las etapas de vida niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor.	
6	Realizar el análisis bacteriológico y parasitológico de los sistemas de agua para consumo humano.	
7	Realizar la lectura de las láminas de baciloscopia al 100% del SRI.	
8	Impulsar en la búsqueda activa de SRI, SF y Leishmaniosis.	
9	Realizar diagnósticos oportunos en microbiología, toma de muestras, Bioquímica, hematología, y otros.	
10	Realizar extracción de las muestras de sangre según protocolo establecido para cada prueba y preparación de las muestras.	
11	Lograr el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias de primer nivel y hospitalarios, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.	
12	Cumplir con las normas de bioseguridad, de acuerdo a normatividad vigente.	
13	Participar en el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.	
14	Garantizar el uso correcto y conservación de los equipos y bienes del Hospital.	
15	Elaborar información cualitativa y cuantitativa de los exámenes y estudios realizados.	
16	Realizar el control de calidad interno y externos.	
17	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas		
TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.		
Coordinaciones Externas		
TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS.		

FORMACIÓN ACADÉMICA											
A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C.) ¿Se requiere Colegiatura?				
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	BIÓLOGO/A	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>		
CONOCIMIENTOS											
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :											
Conocimientos en Laboratorio Clínico, manejo y lectura de láminas.											
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.											
<i>Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</i>											
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:											
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.											
		Nivel de dominio						Nivel de dominio			
OFIMÁTICA		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel			<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua		<input checked="" type="checkbox"/>			
Powerpoint			<input checked="" type="checkbox"/>							
EXPERIENCIA											
Experiencia general											
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.											
01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS											
Experiencia específica											
A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:											
<input checked="" type="checkbox"/>	Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista / Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:											
01 AÑO DE EXPERIENCIA 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:											
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público					<input type="checkbox"/>	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.				
<i>* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i>											
01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUYE SERUMS											
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>											
HABILIDADES O COMPETENCIAS											
LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.											
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL											
POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.											
HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.											

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO				CIRUJ.DENT-1					
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Unidad Orgánica:		UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA							
Denominación:		CIRUJANO DENTISTA							
Nombre del puesto:		CIRUJANO DENTISTA							
Dependencia Jerárquica Lineal:		UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA							
Dependencia Jerárquica funcional:		RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)							
Puestos que supervisa:		NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO									
Fortalecer la gestión de las actividades de salud bucal por etapas de vida; brindando una Atención Odontológica Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica de acuerdo a la categoría del los Establecimientos de Salud.									
FUNCIONES DEL PUESTO									
1	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.								
2	Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento en odontología.								
3	Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad.								
4	Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la enfermedad y otros dirigidos a la familia y comunidad.								
5	Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población								
6	Participar activamente en actividades extramurales de acuerdo a programación de los EESS de su jurisdicción.								
7	Realizar acciones de promoción y prevención de la caries dental, examen bucal y consultas odontológicas.								
8	Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.								
9	Brindar atención en Atención y actividades tales como; estomatológica preventiva, recuperativa y especializada y el cumplimiento de las metas asignadas en el marco del presupuesto por resultados PPR, Convenio FED, SIS y Gestión.								
10	Cumplir otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato.								
COORDINACIONES PRINCIPALES									
Coordinaciones Internas									
Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.									
Coordinaciones Externas									
Todas la Unidades Orgánicas.									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?				
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Especialidad	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>			
CONOCIMIENTOS									

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

Conocimiento en normas técnicas vigentes del MINSA

Conocimiento en Atención Estomatologica Preventiva, Recuperativa y Especializada Básica.

Conocimiento en el llenado del His Report y FUA de las actividades Preventiva , Recuperativa y Especializada Básica.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimientos en Odontología Preventiva y/o Comunitaria. (opcional)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

Experiencia específica

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

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

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA (INCLUIDO SERUMS)

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL

POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.