



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CAS DEL PERFIL DE PUESTO:

COD. PUESTO 01-2023

COORDINADOR DEL PP 018: ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES (01 PUESTO)

PERFIL DEL PUESTO		Codigo:																															
IDENTIFICACION DEL PUESTO																																	
Órgano	DIRECCION REGIONAL DE SALUD																																
Unidad Orgánica:	Derección de Salud Integral																																
Puesto Estructural:	Coordinador del PP 018: Enfermedades no transmisibles																																
Nombre del puesto:	Coordinador del PP 018: Enfermedades no transmisibles																																
Dependencia Jerárquica Lineal:	Derección de Salud Integral																																
Dependencia Jerárquica funcional:	Derección de Salud Integral																																
Puestos a su cargo:	No aplica																																
MISIÓN DEL PUESTO																																	
Desempeñarse con competencia para gestionar y planificar acciones de la prevención y control de enfermedades No Transmisibles, Paras y Huérfanas así como en el componente Infecciones asociadas a la atención de salud con enfoque de determinantes y la articulación multisectorial en base al cumplimiento de la normatividad y en el marco de las prioridades regionales plasmadas en los instrumentos de gestión de la región.																																	
FUNCIÓNES DEL PUESTO																																	
1	Fortalecer las capacidades de gestión de los equipos de las UNGETS																																
2	Gestionar recursos en las instancias competentes para la ejecución de las actividades enmarcadas en la estrategia sanitaria del PP 018 de Enfermedades No Transmisibles																																
3	Manejar herramientas e instrumentos de gestión en estrategia sanitaria																																
4	Desarrollar inducción, monitoreo y evaluación intersectorial para el monitoreo y seguimiento de pacientes en Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles																																
5	Socializar normas, guías, protocolos y otros documentos técnicos de la estrategia sanitaria.																																
6	Brindar asesoría técnica y acompañamiento al personal de salud de las diferentes UNGETS de Nuestra Región San Martín																																
7	Fortalecer las capacidades del RR. HH en temas del PP 018																																
8	Brindar soporte técnico para el cumplimiento de las metas y cruzar con los presupuestos asignados para la eficiencia del gasto																																
9	Manejo de las consultas amigables y Monitorear el gasto en todas las fuentes de financiamiento																																
10	Coordinar, organizar, controlar y evaluar las acciones de los Hospitales, REDES y Microredes, que corresponden a Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles.																																
11	Monitorear y apoyar las coordinaciones con los Coordinadores del Programa Presupuestal de las diferentes UNGETS																																
12	Participar de las supervisiones integrales según requerimiento del jefe inmediato.																																
13	Participar de la programación operativa anual en el marco del Modelo de Cuidado Integral de la Salud por Curso de Vida																																
14	Formular, adecuar, implementar, evaluar y controlar las políticas del sector salud.																																
15	Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el Director.																																
COORDINACIONES PRINCIPALES																																	
Coordinaciones Internas																																	
Direcciones y unidades de Diresa																																	
Coordinaciones Externas																																	
(01) De acuerdo al ámbito de su competencia /OGESS UNGETS HOSPITALES																																	
FORMACIÓN ACADÉMICA																																	
A) Nivel Educativo		B) Grado(s) Situación académica y carrera/especialidad requeridos																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleto</th> <th>Completo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 a 3 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 a 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			Incompleto	Completo	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 a 3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Profesional de la salud</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Especialista</td> <td><input type="checkbox"/> CASO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Especialista</td> <td><input type="checkbox"/> CASO</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesional de la salud	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> CASO	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> CASO
	Incompleto	Completo																															
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Técnica Básica (1 a 3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesional de la salud																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> CASO																																
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> CASO																																
		C) Colegiatura a?																															
		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																															
		D) ¿Especialización profesional?																															
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																															
CONOCIMIENTOS																																	
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentarlo con documentos):																																	
En gestión de programas presupuestales y/o estrategias sanitarias de salud, conocimientos en salud pública y/o gestión de servicios de salud para el cumplimiento de sus funciones.																																	





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad médica convocada, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

Deseable: Curso y/o Programas y/o Especialidad en Prevención y Control de Enfermedades No Transmisibles (salud bucal)
 cursos en : GESTION PUBLICA y SERVICIOS DE SALUD,SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES EN TIEMPOS DE COVID-19,ETICA Y VALORES.

C.) Conocimientos de Ofimática e idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
PowerPoint			x	
Otros (Especificar)				
Observaciones -	Documentado			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Dialecto Local, diferente del	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			
Observaciones -	No documentado			

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
 5 años incluido serums

Experiencia específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 2 años de experiencia en el puesto convocado. (NO INCLUYE SERUMS)

B) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 2 años de experiencia en el puesto convocado

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

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

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.
 Resolución, memorándum, constancia de trabajo, carta de felicitación y reconocimiento relacionado al puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS
 Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Activo, coherencia, adaptabilidad, flexibilidad, orientación a resultados, razonamiento, orden, actitud de servicio, ética e integridad, honradez, empatía, compromiso y trabajo en equipo, solución a conflictos.

REQUISITOS ADICIONALES
 ACREDITAR RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

COD. PUESTO 02-2023

COORDINADOR DEL CURSO DE VIDA NIÑO (01 PUESTO)



PERFIL DEL PUESTO

Codigo:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección Regional de Salud
Unidad Orgánica:	Dirección de Salud Integral
Puesto Estructural:	Coordinador del Curso de Vida Niño
Nombre del puesto:	Coordinador del Curso de Vida Niño
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección de Salud Integral
Dependencia Jerárquica funcional:	Dirección de Salud Integral
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Desempeñarse con competencia para gestionar y planificar, Monitorizar, evaluar y supervisar las acciones de los pacientes con Discapacidad, con enfoque de determinantes y la articulación multisectorial en base al cumplimiento de la normatividad y en el marco de las prioridades regionales plasmadas en los instrumentos de gestión de la región.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Fortalecer las capacidades de gestión de los equipos de las UNGETS
- Socializar normas, guías, protocolos y otros documentos técnicos del curso de vida Niño
- Gestionar recursos en instancias correspondientes para la ejecución de las actividades enmarcadas en la Etapa de Vida Niño
- Manejar herramientas e instrumentos de gestión del Curso de Vida Niño
- Desarrollar inducción, monitoreo y evaluación intersectorial para el monitoreo y seguimiento de la estrategia de inmunizaciones y enfermedades inmuno prevenibles
- Brindar asesoría técnica y acompañamiento al personal de salud de las diferentes Redes de Salud de Nuestra Región San Martín
- Fortalecer las capacidades del RR. HH en temas de la estrategia sanitaria de inmunizaciones
- Brindar soporte técnico para el cumplimiento de las metas y cruzar con los presupuestos asignados para la eficiencia del gasto
- Manejo de las consultas amigables y Monitorear el gasto en todas las fuentes de financiamiento
- Monitorear y apoyar las coordinaciones entre responsables de estrategia de inmunizaciones
- conducir la programación operativa anual de la Estrategia sanitaria de inmunizaciones
- Formular, adecuar, implementar, evaluar y controlar las políticas del sector salud
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne el Director

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Direcciones y unidades de DIRESA

Coordinaciones Externas

De acuerdo al ámbito de su competencia/OGESS UNGETS HOSPITALES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grados/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Licenciado en Enfermería (a)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C.) Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Indefinible	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

En modelo de cuidado integral por curso de vida conocimientos en salud pública y gestión de servicios de salud para el cumplimiento de sus funciones





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad convocada, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

Deseable: Cursos : estrategias sanitarias de Prevención y Control de la Discapacidad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		
Otros (Especificar)				
Observaciones -	Documentado			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
Dialecto Local, diferente del	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones -	No documentado			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años incluido SERUMS

Experiencia específica

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

Dos (02) años de experiencia en el puesto convocado, no incluye SERUMS

B) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido :

Dos (02) años de experiencia en el puesto convocado

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

Practicante profesional
 Técnico o Asistente
 Profesional / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

"Resolución, memorándum, Ordenes de servicio, constancias, contratos, carta de felicitación y reconocimiento relacionado al puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Solución a conflictos.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES

Acreditar resolución de termino de SERUMS





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

COD. PUESTO 03-2023

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA (01 PUESTO)

PERFIL DEL PUESTO		Codigo:																																																						
IDENTIFICACION DEL PUESTO																																																								
Órgano:	Dirección Regional de Salud																																																							
Unidad Orgánica:	Dirección de Salud Integral																																																							
Puesto Estructural:	Dirección de Salud Integral																																																							
Nombre del puesto:	Especialista en Educación para la Salud y Organización Comunitaria																																																							
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección de Salud Integral																																																							
Dependencia Jerárquica funcional:	Dirección de Salud Integral																																																							
Puestos a su cargo:	No aplica																																																							
MISIÓN DEL PUESTO																																																								
Planificar, implementar, monitorear y evaluar las acciones de educación para la salud y participación comunitaria concernientes a la promoción de la salud en los escenarios de instituciones educativas y comunidad, fortaleciendo la articulación intersectorial e intergubernamental, a fin de generar una cultura de autocuidado de la salud y entornos saludables en la comunidad educativa, reduciendo los riesgos a la salud, a partir del análisis de los determinantes de salud en territorio.																																																								
FUNCIONES DEL PUESTO																																																								
1	Planifica, organiza, monitorea y evalúa la adecuación e implementación de las políticas públicas nacionales y regionales, normatividad, protocolos y procedimientos de atención a niñas, niños y adolescentes en etapa escolar.																																																							
2	Coordina y articula las actividades de las intervenciones sanitarias en las instituciones educativas de Educación Básica con la Dirección Regional de Salud y la U																																																							
3	Impulsa políticas públicas saludables (ordenanzas, reglamentos) relacionados a Educación para la salud con los gobiernos locales.																																																							
4	Participa en la implementación de los Planes Interinstitucionales Regionales en trabajo conjunto y previa coordinación con los cursos de vida Aprende Saludable y Primera infancia.																																																							
5	Brinda asistencia técnica, monitorea los establecimientos de salud para que implemente actividades de Educación para la salud.																																																							
6	Organiza el desarrollo de talleres de fortalecimiento de capacidades a personal de salud en temas de educación para la salud de acuerdo a la necesidad sanitaria emergente y/o prioridad sanitaria regional en coordinación con las estrategias sanitarias y cursos de vida.																																																							
7	Participa activamente en la organización comunitaria y trabajo comunitario con las autoridades comunales y gobiernos locales.																																																							
8	Coordina y Organiza el sistema de vigilancia comunal para fortalecer las referencias comunales.																																																							
9	Otras funciones que le asigne el (la) director (a) de Salud Integral.																																																							
COORDINACIONES PRINCIPALES																																																								
Coordinaciones Internas																																																								
Con las diferentes Direcciones y unidades de la Diresa																																																								
Coordinaciones Externas																																																								
(01) De acuerdo al ámbito de su competencia.																																																								
FORMACIÓN ACADÉMICA																																																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">A) Nivel Educativo:</td> <td colspan="2">B) Grados (situación académica y carrera/especialidad requerida)</td> <td colspan="2">C) Colegiatura:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título / Licenciatura</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>			A) Nivel Educativo:		B) Grados (situación académica y carrera/especialidad requerida)		C) Colegiatura:			Incompleta	Completa				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
A) Nivel Educativo:		B) Grados (situación académica y carrera/especialidad requerida)		C) Colegiatura:																																																				
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																																			
CONOCIMIENTOS																																																								
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):																																																								
1. Conocimiento adecuado de las actividades de Promoción de la Salud, Educación para la salud																																																								
2. Conocimiento de Articulación Inter Institucional, para el desarrollo de las actividades sanitarias en la comunidad educativa.																																																								
3. Conocimiento en organización comunitaria y trabajo comunitario																																																								
4. Conocimiento sobre sistema de vigilancia comunitario y referencia comunitaria																																																								
5. Conocimiento de temas del cuidado integral por curso de vida																																																								





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

B.) Curso y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización Profesional En temas de salud , Educación para la Salud , Promoción de la salud y otros afines al puesto convocado, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

Deseable: Curso y/o Programas y/o Especialidad en Promoción de la Salud y/o Educación para la Salud y temáticas afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Otros (Especificar)				
Observaciones:-	Documentado			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto local, diferente del	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones:-	No documentado			

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Cinco (05) años, como mínimo (indispensable)

Experiencia específica
A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 Dos(02) años de experiencia en el puesto convocado y/o afines. (indispensable)

B) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 Dos (02) años de experiencia en el puesto convocado y/o afines. (indispensable)

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

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

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 Resolución, memorándum, carta de felicitación y reconocimiento relacionado al puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS
 Pensamiento estratégico.

REQUISITOS ADICIONALES
CONDICIONES
 ACREDITAR RESOLUCIÓN DE TERMINO DE SERUMS EN EL CASO DE SER PROFESIONAL DE LA SALUD.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

COD. PUESTO 04-2023

ESPECIALISTA TEMATICO EN GESTION DEL EMPLEO (01 PUESTO)



PERFIL DEL PUESTO

Código:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Regional de Salud San Martín
Unidad Orgánica:	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos
Puesto Estructural:	Especialista Temático Gestión del Empleo
Nombre del puesto:	Especialista Temático Gestión del Empleo
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos
Dependencia Jerárquica funcional:	Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Desempeñarse en competencia de planificar, organizar, dirigir y controlar (monitoreo y supervisión, evaluación y retroalimentación) de las diferentes actividades que se desarrollan en el equipo a su cargo, en la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, coordinar y controlar la implementación de Beneficios de SCTy seguros de vida de servidores de salud.
- 2 Revisar y aprobar base de convocatorias de reclutamiento de Recursos Humanos enmarcados a la normativa vigente.
- 3 Realizar procedimientos, diagnóstico del estado actual del pago de beneficios y bonificaciones de los servidores.
- 4 Elaborar informes según corresponda.
- 5 Participar en el diseño del Plan Estratégico para la gestión y desarrollo de Recursos Humanos en salud a nivel sectorial e institucional.
- 6 Formular propuestas de lineamientos, normas y procedimientos en la organización y desarrollo institucional y gestión sectorial de recursos humanos
- 7 Elaborar, revisar y/o proponer proyectos de convenios y otros documentos específicos del área de su competencia
- 8 Atender las consultas solicitadas y brindar la asistencia técnica en marco a la aplicación de políticas administrativas y remunerativas de los servidores.
- 9 Elaborar propuestas de directivas administrativas relacionadas a implementación de reclutamiento, desplazamiento, PROFAM
- 10 Verificar y hacer seguimiento estricto del registro de los servidores en los aplicativos informáticos de AIRHSP e INFORHUS de todas las modalidades.
- 11 Atender documentos recibidos según corresponda.
- 12 Coordinar y gestionar convenios con instituciones formadoras, según corresponda.
- 13 Participar en actividades, reuniones de aplicación de normativas.
- 14 Cumplir el Reglamento Interno del Trabajador (RIT) y otras disposiciones institucionales.
- 15 Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Direcciones y Unidades de Diresa

Coordinaciones Externas

(01) De acuerdo al ámbito de su competencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1º a 2º Año)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3º a 4º Año)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grados/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	
Bachiller	<input type="checkbox"/>	Abogado (a)
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/>	
Maestría	<input type="checkbox"/>	
Especialidad	<input type="checkbox"/>	Grado
Doctorado	<input type="checkbox"/>	
Especialidad	<input type="checkbox"/>	Grado

C.) Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

1. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
2. Ley N° 26842 - Ley General de Salud
3. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (Conocimientos en Procesos Administrativos Disciplinarios)





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad convocada, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

Acreditar Diplomado, Curso y/o Programas y/o Especialidad relacionados al área de Recursos Humanos y/o Derecho Administrativo, Gestión Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Otros (Especificar)				
Observaciones -	Documentado			

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto Local, diferente del		X		
Otros (Especificar)		X		
Otros (Especificar)		X		
Observaciones -	No documentado			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (05) años

Experiencia específica

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

Tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones en Recursos Humanos y/o Asesoría Legal

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

dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones en Recursos Humanos y/o Asesoría Legal en instituciones públicas de salud (indispensable)

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

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

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

Resolución, Ordenes de Servicio, memorándum, contratos, constancias, carta de felicitación y reconocimiento relacionado al puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Activo, coherencia, adaptabilidad, flexibilidad, orientación a resultados, razonamiento, orden, actitud de servicio, ética e integridad, honradez, empatía, compromiso y trabajo en equipo, solución a conflictos.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES

Capacidad de trabajar en equipo y disponibilidad inmediata.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

COD. PUESTO 05-2023

ESPECIALISTA TEMÁTICO EN SISTEMAS DE INFORMACION Y ESTADISTICA (A) (01 PUESTO)



PERFIL DEL PUESTO

Codigo:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección Regional de Salud
Unidad Orgánica:	Dirección de Inteligencia Sanitaria
Puesto Estructural:	Especialista temático
Nombre del puesto:	Especialista Temático en Sistemas de Información y Estadística
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad Especializada de Gestión y Análisis de la Información
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefe de la Dirección de Inteligencia Sanitaria
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Desempeñarse en el análisis, diseño, implementación de aplicativos y/o sistemas informáticos en salud así como en la gestión, interpretación y análisis de datos, información e indicadores estadísticos de salud para garantizar los logros institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar, diseñar y construir reportes y/o tableros de control automatizados que permitan el análisis e interpretación de datos e información estadística en salud.
- 2 Participar en la implementación de herramientas tecnológicas que coadyuguen en la mejora del registro, gestión y análisis de la información y estadística en salud en la región.
- 3 Monitorear los procesos de recepción, registro y codificación de datos e información estadística de la institución.
- 4 Consolidar, gestionar e interpretar la información de avance y cumplimiento relacionado a indicadores multisectoriales y FED
- 5 Identificar las necesidades del sistema regional de información en salud y los contenidos de difusión y educación para los procesos de su competencia, en el marco de las políticas, normas y estándares de gestión de información en salud.
- 6 Realizar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicativos y/o sistemas informáticos utilizando Android, PHP y otras tecnologías
- 7 Realizar el control de calidad de las herramientas, sistemas y/o aplicativos informáticos desarrollados garantizando su documentación respectiva.
- 8 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 9 Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- 10 Otras funciones que la jefatura de Dirección encargue o designe

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

(01) Mantiene coordinación interna permanente con el personal de la Dirección y los órganos de línea de la Diresa

Coordinaciones Externas

(01) De acuerdo al ámbito de su competencia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grados/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero de sistemas, computación y sistemas, informático o estadístico
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

- Conocimiento de gestión de proyectos de tecnologías de la información.
- Conocimiento en gestión y/o uso de sistemas de información en salud y aplicativos Minsa.
- Conocimientos de la normativa general del sistema nacional de salud.
- Conocimientos gestión de indicadores y/o estadística en salud.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

B.) Curso, Capacitación y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad convocada, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

- Curso o diplomado en análisis estadístico con SPSS y/o R y/o inteligencia de negocios con Power BI.
 - Curso o diplomado en administración de base de datos con SQL Server y/o MySQL y/o PostgreSQL.
 - Curso o diplomado en Desarrollo web HTML5, CSS3, API REST con JSON y/o lenguaje de programación Node.js, JavaScript u otros.
- Deseable:** Diplomado, Curso en Gestión y modelamiento de procesos BPM con BizagiModeler

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
PowerPoint			x	
Otros (Especificar)			x	
Observaciones -	Documentado			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
Dialecto Local, diferente del	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			
Observaciones -	No documentado			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
tres (03) años

Experiencia específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
dos (02) años de experiencia en el puesto convocado

B) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido:

un (01) año de experiencia en el puesto convocado

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

Practicante profesional
 Técnico o Asistente
 Profesional / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

Ordenes de servicio, constancias, contratos, carta de felicitación y reconocimiento relacionado al puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Activo, coherencia, adaptabilidad, flexibilidad, orientación a resultados, razonamiento, orden, actitud de servicio, ética e integridad, honradez, empatía, compromiso y trabajo en equipo, solución a conflictos.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES

Capacidad de trabajar en equipo y disponibilidad inmediata





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

COD. PUESTO 06-2023

ESPECIALISTA TEMÁTICO EN PRESUPUESTO PÚBLICO (01 PUESTO)



PERFIL DEL PUESTO

Codigo:

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Dirección Regional de Salud San Martín
Unidad Orgánica:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial
Puesto Estructural:	Especialista Temático
Nombre del puesto:	Especialista Temático en Presupuesto Público
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial
Puestos a su cargo:	Asistentes Temáticos en Presupuesto Público

MISIÓN DEL PUESTO

El Especialista Temático en Presupuesto Público de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Sectorial asume la conducción técnica y acompañamiento de la gestión de los procesos sectoriales de presupuesto público que desarrollan la sede administrativa y las Unidades Ejecutoras de la Diresa San Martín, que incluyen: la programación / formulación presupuestal multianual, los ajustes a la programación presupuestal a nivel de PIA/PIM, la gestión de demandas adicionales y el seguimiento a la ejecución presupuestal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, conducir, evaluar y asesorar, en coordinación con la GRPyP, el desarrollo de los procesos de gestión de presupuesto público sectorial (Programación, Formulación, Ejecución y Control) que corresponden a la sede administrativa y las Unidades Ejecutoras de la Diresa San Martín
- Brindar asistencia técnica a los órganos de línea y órganos desconcentrados de la Diresa San Martín, en temas presupuestales
- Evaluar, dar opinión favorable y tramitar las modificaciones presupuestales que sean requeridas por las Unidades Ejecutoras de la Diresa SM para el logro de sus objetivos y metas anuales
- Organizar y desarrollar los procedimientos de incorporación a nivel de Unidades Ejecutoras de la Diresa San Martín, del presupuesto proveniente de transferencias financieras del nivel central.
- Organizar y desarrollar mecanismos y procedimientos de análisis de la oportunidad y calidad del gasto público sectorial a nivel de las Unidades Ejecutoras de la Diresa San Martín, informando a la Dirección General y/o a las instancias del GRSM que lo requieran
- Elaborar informes técnicos propios del sistema de gestión de presupuesto público a nivel de las Unidades Ejecutoras de la Diresa San Martín, según corresponda y/o ante el requerimiento de las instancias competentes
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior, relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección General, Unidad de Administración, Responsables de Programas Presupuestales de la Diresa San Martín
Directores Generales y Responsables de Presupuesto y de Programas Presupuestales de las OGES de la Diresa San Martín

Coordinaciones Externas

Gerencia Regional General, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional San Martín.
Instancias pertinentes del MINSA y MEF.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grados/situación académica y carrera/especialidad requeridos:

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, Contabilidad, Economía, afines.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Conocimiento del Ciclo de Gestión del Presupuesto Público en el país
Dominio del SIGA / SIAF



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización Profesional convocada, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: en SIGA, SIAF, SEACE, Contrataciones del Estado, Gestión Pública O AFINES

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
PowerPoint			x	
Otros (Especificar)				
Observaciones:	Documentado			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Dialecto Local, diferente del	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			
Observaciones:	No documentado			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Acreditar como mínimo cinco (05) años de experiencia en el puesto convocado

Experiencia específica

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

Tres (03) años de experiencia en el puesto convocado

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

Dos (02) años de experiencia en el puesto convocado

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

Practicante profesional
 Asistente
 Profesional / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

Resolución, Ordenes de Servicio, memorándum, contratos, constancias, carta de felicitación y reconocimiento relacionado al puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES

Capacidad de trabajar en equipo y disponibilidad inmediata.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

COD. PUESTO 07-2023.

ESPECIALISTA TEMATICO LEGAL EN REGULACION EN SERVICIOS DE SALUD (01 PUESTO)



PERFIL DEL PUESTO

Codigo:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección Regional de Salud San Martín
Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud - DIREFISSA
Puesto Estructural:	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud - DIREFISSA
Nombre del puesto:	Especialista Temático Legal en Regulación en Servicios de Salud
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud - DIREFISSA
Dependencia Jerárquica funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR A LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD - DIREFISSA, A SESORÍA LEGAL CUANDO ESTA LO SOLICITE REFERENTE A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Gestionar o brindar asistencia legal en los procesos y procedimientos de Regulación de Establecimientos de Salud de DIREFISSA
2. Gestionar o brindar asistencia legal en los procesos y procedimientos de Regulación de Establecimientos Farmacéuticos de DIREFISSA
3. Gestionar o brindar asistencia legal en los procesos y procedimientos de Regulación de Salud Ambiental de DIREFISSA
4. Otras funciones asignadas por la jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe inmediato: direcciones y oficinas de Diresa

Coordinaciones Externas:

MINISTERIO PÚBLICO SAN MARTÍN, GOBIERNOS LOCALES, GOBIERNO REGIONAL, POLICIA NACIONAL DEL PERU, Y OIGSS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

B.) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad / requerido

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

C.) ¿Categoría?

<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿habilitación profesional? indispensable	
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustanciar con documentos):

Ley N° 27444-Ley General de Procedimientos Administrativos

Ley N.º 29459 Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitario

Decreto Supremo N° 034-2011-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización Profesional convocada, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

Acreditar:

- Diplomado y/o especialización en Procesos Administrativos Disciplinarios
- Diplomado y/o especialización en Procesos Administrativos y/o Sancionador
- Diplomado y/o especialización en Gestión Pública
- Diplomado y/o especialización en Derecho Administrativo o a fines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Otros (Especificar)				
Observaciones -	Documentado			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones -	No documentado			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años

Experiencia específica

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

Dos (02) años de experiencia en el puesto convocado

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

Dos (02) años de experiencia en el puesto convocado en instituciones públicas de salud (Indispensable)

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

- Practicante profesional
 Técnico/Asistente
 Profesional/Especialista
 Analista
 Jefe de Área o Doto.
 Gerente o Director

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

Ordenes de Servicio, Resolución, memorándum, carta de felicitación y reconocimiento relacionado al puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Solución a conflictos.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES

Capacidad de trabajar en equipo y disponibilidad inmediata





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

COD. PUESTO 08-2023.

ESPECIALISTA TEMATICO EN REGULACION DE SERVICIOS DE SALUD (01 PUESTO)



PERFIL DEL PUESTO

Codigo:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección Regional de Salud San Martín
Unidad Orgánica:	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud - DIREFISSA
Puesto Estructural:	Dirección Ejecutiva de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud - DIREFISSA
Nombre del puesto:	Especialista Temático en Regulación de Servicios de Salud
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad Especializada de Regulación y Fiscalización Sectorial en Salud
Dependencia Jerárquica funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE REGULACION Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN PARA EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN SERVICIOS DE SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	GESTIONAR VISITAS DE CATEGORIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DATOS (CARTERA DE SERVICIOS, INFRAESTRUCTURA) EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN
2	EVALUAR EXPEDIENTES DE REQUERIMIENTOS DE REGULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA DIREFISSA-DIRESA SM
3	EVALUAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE CATEGORIZACIÓN Y OTRAS NORMAS SANITARIAS SEGÚN CORRESPONDE.
4	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS Y PROYECCION DE RESOLUCIONES JEFATURALES DE LOS PROCEDIMIENTOS TUPA RELACIONADAS A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS DE LA REGION SAN MARTÍN
5	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN SISTEMA RENIPRESS PUBLICOS Y PRIVADOS DE LA REGION SAN MARTIN
6	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN MATERIA DE REGULACION A LOS DIVERSOS SECTORES QUE LO REQUIERAN
7	OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE JEFE INMEDIATO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SECTORIAL EN SALUD - DIREFISSA
 UNIDAD ESPECIALIZADA DE REGULACION SECTORIAL EN SALUD DE DIREFISSA

Coordinaciones Externas
 GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL
 MINISTERIO DE SALUD, OGESS
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD-SUSALUD Y MINISTERIO PUBLICO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		C.) ¿Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Habilitación profesional? indispensable <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
		OBSTETRA Y/O LICENCIADA EN ENFERMERIA		
		GESTION DE SERVICIOS DE SALUD		





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

- (01) Ley N° 27444 - Ley General de Procedimientos Administrativos.
- (02) Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- (03) Ley N° 26842 Ley General de Salud
- (04) Decreto Supremo N° 013-2006 - SA
- (05) Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA
- (06) Normas de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de salud de Primer, Segundo y Tercer Nivel
- (07) R.S. N° 004-2021-SUSALUD/S Reglamento para el Registro Nacional de IPRESS
- (08) NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de salud de Categorías de los Establecimientos del sector Salud, Guía Técnica para la categorización de establecimientos del sector salud

B.) Curso, Capacitación y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización Profesional afines al área, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

CURSO Y/O DIPLOMADO AUDITORÍA EN SALUD Y/O; ESPECIALIZACION GESTION DE SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS Y OTROS RELACIONADOS AL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
Otros (Especificar)				
Observaciones -	Documentado			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones -	No documentado			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres(03) años (incluido SERUMS)

Experiencia específica

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

Acreditar como mínimo dos(02) años de experiencia en el puesto convocado o funciones a fines (no incluye SERUMS)

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

Acreditar como mínimo dos(02) años de experiencia en el puesto convocado o funciones a fines

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

Practicante profesional
 Asistente
 Profesional / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

Resolución, contrato, constancias, memorándum, carta de felicitación y reconocimiento relacionado al puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES

Acreditar resolución de término de SERUMS

