

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

FE DE ERRATAS N° 01


INCORPORACIÓN DE PERSONAL MEDIANTE FE DE ERRATAS

Se comunica a los usuarios y público en general, que la comisión evaluadora del Proceso Cas Regular N° 003-2024-RSH, de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Huánuco, ve la necesidad de cubrir una plaza vacante por renuncia, por lo que se convoca una plaza de médico, de acuerdo al siguiente cuadro y perfil del puesto:

COD.	CODIGO AIRSP	CARGO	ESTABLECIMIENTO	Contrato Adm. Servicios
				REMUNERACION MENSUAL
1	003637	MEDICO	C.S. I-3 LAS MORAS	5,314.19


Med. Enrique Manuel Huamán Santiago
PRESIDENTE


Abg. Lincoln Augusto Ramirez Rodriguez
SECRETARIO


Lic. Adm. Percy Fredy Sulca Tito
MIEMBRO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUANUCO - C.S. I-3 LAS MORAS
Denominación:	MEDICO
Nombre del puesto:	MEDICO - COD. AIRSP 003637
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE MICRORED
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE MICRORED
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Remuneración:	5,314.19
Duración del contrato:	Inicio: A la suscripción del contrato
	Hasta: 31 de diciembre del 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidad de salud, cartera de servicios y normativas vigentes en el ambito del Centro de Salud Las Moras

FUNCIONES DEL PUESTO

	Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.
3	Realizar el seguimiento de los pacientes para evitar reagudizaciones y complicaciones.
4	Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque del Modelo del Cuidado integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.
5	Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR).
6	Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma.
7	Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
8	Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
9	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
10	Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
11	Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
12	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías,, protocolos, procedimientos, etc).
13	Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.

14

El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".

15

El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.

16

Las demás funciones que le asigne su Jefe/a inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Experiencia en atención de establecimientos de salud del primer nivel de atención y programas preventivos. Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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:

Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

OFIMÁTICA

No aplica Básico Intermedio Avanzado

Nivel de dominio

IDIOMAS

No aplica Básico Intermedio Avanzado

Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de (1) año de experiencia laboral general, incluyendo serums

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año incluido SERUMS

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

Experiencia 1 AÑO

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

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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de actuar frente a un RCP, Capacidad de trabajo bajo presión, capacidad para trabajar en equipo.

1. Orientación a Resultados: Capacidad de Orientar las Acciones a la Consecuencia de metas individuales y objetivos institucional, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadana.

2. Vocación de Servicio: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3. Trabajo en equipo: Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos instituciones.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución d SERUMS

Constancia de habilitación vigente y en original