

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO
Denominación:	CAS
Nombre del puesto:	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Programa Control y Prevención en Salud Mental/CSMC
Dependencia Jerárquica funcional:	Programa Contro y Prevencion en Salud Mental
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Servicio de Tecnico Administrativo con calidad, en el marco normativo de los Centros de Salud Mental Comunitario

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atencion en caja
- 2 Elaboracion de Historias Clinicas
- 3 Archivo de Historias Clinicas
- 4 Realizar los informes de caja
- 5 Realizar la digitacion de las actividades HIS / FUAS realizadas por el personal del CSMC.
- 6 Realizar actividades Individuales y grupales
- 7 participacion en actividades preventivas y promocionales a nivel intramural y extramural.
- 8 Coordinar y desarrollar las actividades con las diferentes etapas de vida y Promocion de la Salud
- 9 Otras Funciones que le asigne su jefe inmediato

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica

### Coordinaciones Externas

## 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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Tecnico en Administracion, Tecnicos en Contabilidad, Tecnico en Computacion con Resolucion de acreditacion expedida por el Ministerio de Educacion Correspondiente, Bachiller en Administracion, Economia, Contabilidad.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<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 (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto para realizar la gestion.

**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:

No Aplica.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Nativos	X			
.....				

## EXPERIENCIA

**Experiencia general**

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

1 año en el desempeño de actividades en establecimientos de salud del MINSA. De preferencia con experiencia en Centros de Salud Mental Comunitario

**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:

No aplica

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.*

1 año en el desempeño de actividades

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Responsabilidad
- Compromiso
- Buen trato
- Iniciativa
- Solidario
- Lider
- Proactivo
- Honradez
- Trabajo en Equipo multidisciplinario
- Confidencialidad
- Habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y politicas institucionales
- Actitud de atencion: cortecia y buen trato a los usuarios internos

Orientación al servicio.