



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

1.1. RESPONSABLE SUB-PROGRAMA SALUD, AREA PROMSA PMS:

PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLES |
|--|---|
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lic. en Enfermería / Lic. en Nutrición / Médico Cirujano ✓ Titulado, colegiado y habilitado. ✓ Resolución de término de SERUMS |
| Cursos y/o especialización requeridos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promoción de la salud ✓ Familias/ IIEE/ comunidad/ municipios saludables ✓ Quechua (indispensable) ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable) |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG. ✓ No tener antecedentes de mal desempeño |
| Habilidades y competencias | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo. |

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

| | |
|---|--|
| 1 | Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad. |
| 2 | Presentar la documentación relacionada con datos de identificación personal y otras necesarias que pueda requerir la municipalidad. |
| 3 | Cumplir con la instructiva y el cronograma de trabajo establecido por ingreso. |
| 4 | Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de estos. |
| 5 | Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa. |
| 6 | Informar a su jefe inmediato superior (Gerente de Desarrollo social/Recursos Humanos) sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades. |
| 7 | Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada del PMS (Fotografías, informes, base de datos, etc.), incluso cuando ya no tenga vínculo laboral. |
| 8 | Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable de manera responsable en redes sociales, páginas WEB de Instituciones aliadas al programa. |
| 9 | Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa. |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

| | |
|----|---|
| 1 | Ejecutar las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub-Programa Salud, área PROMSA |
| 2 | Coordinar con los EESS de la jurisdicción del municipio para la atención médica a la población estudiantil y no estudiantil en los hanpina wasis (consultorios provisionales, respetando su interculturalidad y la normatividad sectorial vigente. |
| 3 | Entregar medicamentos prescritos por el médico del EESS durante las atenciones a los beneficiarios. |
| 4 | Controlar permanentemente el saldo de medicamentos e insumos (manejo de Kardex, manejo de medicamentos, orden, limpieza). |
| 5 | Coordinar con el responsable de SP educación las campañas de atenciones médicas, valoración nutricional, desparasitación y otros en IIEE. |
| 6 | Realizar visitas domiciliarias para atención primaria de salud (consolidación de prácticas saludables) |
| 7 | Identificar casos especiales para su posible resolución, viabilizar (gestionar) con el SIS los casos posibles, elevar a la coordinación de PROMSA los avances, realizar el seguimiento. |
| 8 | Realizar valoración nutricional (peso, talla, dosaje de hemoglobina, análisis coproparasitológico, desparasitación) en menores de 12 años. |
| 9 | Registrar la línea de base niño sano de menores de 12 años por comunidad según formulario (base de datos niños sano) facilitado desde la coordinación de PROMSA. |
| 10 | Realizar seguimiento estricto a menores de 12 años valorados nutricionalmente para su recuperación y registrar en base de datos niños sano. |
| 11 | Recabar reporte estadístico formal de los indicadores de desnutrición y anemia del establecimiento de salud/micro red/red. |
| 10 | Trasladar pacientes de emergencia, previa valoración clínica del paciente y en coordinación con el responsable de la Unidad Móvil, el caso debe ser comunicado inmediatamente a la coordinación de PROMSA para su autorización. |
| 11 | Realizar toma fotográfica y videos testimoniales de las atenciones y actividades ejecutadas del POA en cada comunidad e IIEE por cada ingreso según protocolos establecidos y facilitados. |
| 12 | Realizar la solicitud de medicamentos, insumos, material de escritorio y otros a almacenes y farmacia de Fundación Suyana en función a las actividades planificadas y con visto bueno de la coordinación de PROMSA. |
| 13 | Asumir con responsabilidad el inventario, uso y manejos de instrumental, equipos y logística de PROMSA entregado por Fundación Suyana con visto bueno de la municipalidad. Presentar informe en caso de sufrir extravío o accidentes que provoquen daño al instrumental / logística de la unidad móvil. |
| 14 | Manejar todos los instrumentos operativos físicos y virtuales del área de Promoción de la Salud (historias diarias, registros diarios, SICO, fichas fotográficas y otros) según protocolos. |
| 15 | Elaborar y entregar información por cada ingreso a su inmediato superior administrativo y técnico, de acuerdo a protocolos e instructivas. |
| 16 | Elaborar y presentar el informe semestral y anual con resultados alcanzados en la ejecución del POA, bajo formatos establecidos por la municipalidad y la institución responsable del soporte técnico. |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

| | |
|----|---|
| 17 | Entregar (transferir) información producida por cada ingreso (atenciones, visitas domiciliarias, campañas) a los EESS en formatos HIS y recabar el reporte 40 de manera mensual / trimestral. |
| 19 | Custodiar toda la información generada durante la gestión en el área de Promoción de la Salud. |
| 20 | Generar testimonios mediante videos de los resultados logrados en cada actividad del SP Salud área PROMSA |
| 21 | Otras que dispongan su inmediato superior administrativo y/o técnico según normativas vigentes. |

1.2. RESPONSABLE SUB-PROGRAMA SALUD, AREA DE ODONTOLOGIA PMS:

PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLES |
|--|---|
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cirujano Dentista ✓ Titulado, colegiado y habilitado. ✓ Resolución de término de SERUMS. |
| Cursos y/o especialización requeridos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Quechua (indispensable) ✓ Odontopediatría (deseable) ✓ Rehabilitación oral (deseable) ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable). |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG en zona rural ✓ No tener antecedentes de mal desempeño. |
| Habilidades y competencias | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo. |

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

| | |
|---|---|
| 1 | Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad. |
| 2 | Presentar la documentación relacionada con datos de identificación personal y otras necesarias que pueda requerir la municipalidad. |
| 3 | Cumplir con la instructiva y el cronograma de trabajo establecido por ingreso. |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

| | |
|---|--|
| 4 | Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de estos. |
| 5 | Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa. |
| 6 | Informar a su jefe inmediato superior (Gerente de Desarrollo social/Recursos Humanos) sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades. |
| 7 | Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada del PMS (Fotografías, informes, base de datos, etc.), incluso cuando ya no tenga vínculo laboral. |
| 8 | Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable de manera responsable en redes sociales, páginas WEB de Instituciones aliadas al programa. |
| 9 | Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa. |

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

| | |
|----|--|
| 1 | Ejecución de las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa Salud, área Odontología. |
| 2 | Brindar atención odontológica a la población con calidez y calidad, respetando la interculturalidad, normatividad y protocolos vigentes. |
| 3 | Prescripción de medicamentos bajo receta. |
| 4 | Coordinar con las IIEE para beneficiar a los niños/as y adolescentes con atenciones odontológicas. |
| 5 | Coordinar con los EESS para el seguimiento de las atenciones odontológicas y estudiantes "Caries Cero". |
| 6 | Identificar casos especiales para su posible resolución, viabilizar (gestionar) con el SIS los casos posibles, elevar a la coordinación los avances, realizar el seguimiento. |
| 7 | Traslado de pacientes de emergencia, previa valoración clínica al paciente y en coordinación con el responsable de la Unidad Móvil, el caso debe ser comunicado inmediatamente al Coordinador del Área de Odontología de Fundación Suyana, indicando la distancia aproximada del traslado y el requerimiento adicional de combustible, posteriormente presentar informe pormenorizado. |
| 8 | Responsable en la recolección de datos con calidad con el uso de fuentes verificables según normas y protocolos. |
| 9 | Limpieza y desinfección de superficies del furgón odontológico. |
| 10 | Manejo y control adecuado de los insumos y materiales odontológicos. |
| 11 | Esterilización y manejo adecuado de los instrumentales |
| 12 | Requerimiento de medicamentos, insumos, material de escritorio y otros a Fundación Suyana en función a las actividades planificadas. |
| 13 | Responsable del inventario de instrumental y equipo de Odontología entregado por Fundación Suyana bajo acta con visto bueno de la municipalidad, así como del cuidado en el uso y manejo, de igual forma presentar informe en caso de sufrir extravío o accidentes que provoquen daño al instrumental de la unidad móvil. |
| 14 | Entrega, socialización y seguimiento de material educativo del área odontología de Fundación Suyana. |
| 15 | Realizar toma de fotografías y videos testimoniales con calidad de las actividades, según |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

| | |
|----|--|
| | instructivas. |
| 16 | Manejo de todos los instrumentos operativos físicos y virtuales del área de Odontología (historias clínicas, formularios de atención, registros virtuales, Sistema de Coordinación – SICO, fichas fotográficas y otros), según instructivas. |
| 17 | Elaboración y entrega de información por ingreso a su inmediato superior, de acuerdo con instructivos. |
| 18 | Elaborar y presentar los avances semestrales y resultados anuales en la gestión, bajo el formato establecido por Coordinación de área Odontología. |
| 19 | Entrega de información a los EESS, de las atenciones brindadas por ingreso, en formato HIS-MINSA. |
| 20 | Entrega de información solicitada por Coordinador de área Odontología de Fundación Suyana. |
| 21 | Custodia de toda la información generada durante la gestión en el área de Odontología |
| 22 | Otras que dispongan su inmediato superior administrativo y/o técnico según normativas vigentes. |

1.3. RESPONSABLE SUB PROGRAMA EDUCACION PMS:

PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLES |
|--|---|
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lic. en Educación con especialidad en: Comunicación / lengua y literatura/ Matemática/ CCSS, CTA/ Educación física/ Inicial/ Primaria / Intercultural Bilingüe. Titulado. |
| Cursos y/o especialización requeridos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyectos educativos/ metodologías activas o escuelas saludables. ✓ Quechua (indispensable) ✓ Gestión de proyectos sociales (deseable) ✓ Psicopedagogía (deseable) ✓ Licencia de conducir (deseable) ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable) ✓ Sistematización de experiencias (deseable). |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 01 año en aula o en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG. ✓ No tener antecedentes de mal desempeño |
| Habilidades y competencias | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: “Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico” ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo. |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

| | |
|---|--|
| 1 | Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad. |
| 2 | Presentar la documentación relacionada con datos de identificación personal y otras necesarias que pueda requerir la municipalidad. |
| 3 | Cumplir con la instructiva y el cronograma de trabajo establecido por ingreso. |
| 4 | Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de estos. |
| 5 | Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa. |
| 6 | Informar a su jefe inmediato superior (Gerente de Desarrollo social/Recursos Humanos) sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades. |
| 7 | Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada del PMS (Fotografías, informes, base de datos, etc.), incluso cuando ya no tenga vínculo laboral. |
| 8 | Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable de manera responsable en redes sociales, páginas WEB de Instituciones aliadas al programa. |
| 9 | Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa. |

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

| | |
|---|--|
| 1 | Ejecutar las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa Educación. |
| 2 | Articular y generar condiciones en las IIEE para la intervención de los SP Salud (PROMSA y ODONTOLOGIA) y Desarrollo económico y Medio Ambiente. |
| 3 | Coordinar con autoridades de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), Establecimientos de Salud (EESS) para la implementación y desarrollo de la Estrategia Escolar Municipal (EEM) y el desarrollo de capacidades de estudiantes y docentes en habilidades y capacidades de formación técnica y productiva en el marco del curricular de EPT. |
| 4 | Coordinar con autoridades de las IIEE (Directores y/o profesores) de los niveles Primaria y Secundaria de la jurisdicción del municipio para la implementación de la Estrategia Escolar Municipal – EEM y el fortalecimiento de capacidades de Directores, docentes de EPT, estudiantes y padres de familia estratégicamente identificados. |
| 5 | Asistir técnica y metodológicamente durante la implementación de la Estrategia Escolar Municipal “Mi linda Escuela – Munay Yachay Wasi” – Escuelas eco amigables a la comunidad educativa de las IIEE primarias y secundarias del municipio, garantizando el cumplimiento de metas de acuerdo con el POA. |
| 6 | Organizar, gestionar y articular el desarrollo de capacidades de estudiantes, docentes y PFFF en formación técnica productiva formativa (Implementación de tableros de carpintería y emprendimientos técnico-productivos formativos) según el marco curricular de EPT, presentando informes (físico y virtual – SICO) por cada ingreso. |
| 7 | Distribución, socialización y difusión de material impreso (polípticos, afiches, bases, cuadernos de trabajo, manuales de mercadotecnia, manuales de implementación de centros de calistenia), audiodramas y audio vídeos sobre la estrategia escolar, en coordinación con UGEL. |
| 8 | Asegurar las condiciones de procesos establecidos para la implementación de tableros de |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

| | |
|----|--|
| | carpintería y/u otros bienes, realizando seguimiento al uso, cuidado y articulación curricular en las IIEE. |
| 9 | Asegurar la conformación de equipo técnico para la evaluación de avance y final de la estrategia escolar, siguiendo los protocolos establecidos en el SPEDU. |
| 10 | Realizar toma fotográfica y videos testimoniales por institución educativa sobre la implementación de actividades y desarrollo de la Estrategia Escolar, desarrollo de capacidades técnico-productivas (Mercadotecnia), que evidencien cambios tangibles según instructiva por ingreso y los protocolos establecidos en el SPEDU |
| 11 | Asistir técnicamente a las instituciones educativas en la contextualización del currículo a nivel del ámbito de intervención. |
| 12 | Recopilar las nóminas de matrículas de las IIEE al inicio del año escolar y sistematizar en el SICO. |
| 13 | Asistir al área de odontología en el registro de atenciones y otras que faciliten el cumplimiento de las metas en las IIEE. |
| 14 | Otras que dispongan su inmediato superior administrativo y/o técnico según normativas vigentes. |

1.4. RESPONSABLE SUB PROGRAMA DESARROLLO ECONOMINO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE - PMS:

PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLES |
|--|---|
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional de ciencias agrarias: Ingeniero agrónomo, Zootecnista o Médico Veterinario. ✓ Titulado, colegiado y habilitado. |
| Cursos y/o especialización requeridos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Familias saludables / viviendas saludables / comunidades saludables. ✓ Quechua (indispensable) ✓ Manejo y sanidad de cultivos ✓ Manejo y sanidad en la producción animal ✓ Manejo de programas de computación: Windows, Word, Excel y Power Point (indispensable) |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 1 año en ejecución de proyectos o programas sociales con ONG en zona rural. ✓ Experiencia de 1 año en Desarrollo Económico Sostenible y Medio Ambiente. ✓ Experiencia en conformación y formalización de asociaciones (deseable) ✓ Experiencia en transformación de productos agropecuarios (deseable) ✓ Experiencia en conducción de unidades 4 X 4 zona rural. ✓ No tener antecedentes de mal desempeño |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

| | |
|-----------------------------------|---|
| Habilidades y competencias | <ul style="list-style-type: none">✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad.✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio)✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades.✓ Cualidades: “Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico”✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito.✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable)✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo.✓ Contar con licencia A2-B (indispensable) |
|-----------------------------------|---|

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

| | |
|---|--|
| 1 | Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad. |
| 2 | Presentar la documentación relacionada con datos de identificación personal y otras necesarias que pueda requerir la municipalidad. |
| 3 | Cumplir con la instructiva y el cronograma de trabajo establecido por ingreso. |
| 4 | Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de estos. |
| 5 | Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa. |
| 6 | Informar a su jefe inmediato superior (Gerente de Desarrollo social/Recursos Humanos) sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades. |
| 7 | Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada del PMS (Fotografías, informes, base de datos, etc.), incluso cuando ya no tenga vínculo laboral. |
| 8 | Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable de manera responsable en redes sociales, páginas WEB de Instituciones aliadas al programa. |
| 9 | Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa. |

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

| | |
|---|---|
| 1 | Ejecución de las actividades planificadas según POA y protocolos del Sub Programa - DESMA. |
| 2 | Coordinar con el EESS, entidades del estado, autoridades comunales y familias, para la implementación y desarrollo de la Estrategia Familiar PMS. |
| 3 | Seguimiento, monitoreo, asistencia técnica, para el cumplimiento de metas a Extensionistas Rurales “Yachaq Runas” del “PMS”. |
| 4 | Asistencia técnica a familias, líderes comunales autoridades y equipo técnico participantes en la Estrategia Familiar y Municipal Suyana, realizar seguimiento. |
| 5 | Tomas fotográficas y videos testimoniales (según protocolos e instructivas), de la implementación y desarrollo de Actividades, Estrategia Familiar PMS. |
| 6 | Distribución y socialización permanentemente de material impreso de actividades y Estrategias Familiar PMS. |
| 7 | Requerimiento a la SGDEL, para el desarrollo de campañas de sanidad animal en apoyo a la |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

| | |
|----|---|
| | municipalidad. |
| 8 | Manejo de instrumentos operativos físicos y virtuales del SPDESMA, (matriz gerencial, SICO, fichas fotográficas familiares y comunales, registros diarios y otros), según protocolos |
| 9 | Elaboración y entrega de información por cada ingreso a su inmediato superior administrativo y técnico, de acuerdo a protocolos e instructivas. |
| 10 | Elaborar y presentar el informe semestral y anual con resultados alcanzados en la ejecución del POA, bajo formatos establecidos por la institución que financia el PMS. |
| 11 | Entrega de información solicitada por Coordinación de SPDESMA. |
| 12 | Custodia de toda la información generada durante la gestión del SPDESMA. |
| 13 | Responsable de la conducción y manejo de la unidad móvil (según protocolos e instructivas), así como del uso y cuidado de insumos, herramientas y equipos de la unidad móvil, presentar informes por ingreso del estado general de la unidad móvil, desperfectos y problemas suscitados en la intervención, bitácora y rendición de facturas por combustible. |
| 14 | Traslado de pacientes de emergencia valorados por responsable de PROMSA en la unidad móvil, el cual debe ser comunicado inmediatamente al Administrador de Unidades Móviles y Coordinador de del SPDESMA, indicando la distancia y tiempo aproximada que demanda el traslado y requerimiento adicional de combustible. |
| 15 | Otras que dispongan su inmediato superior administrativo y/o técnico según normativas vigentes. |

1.5. EXTENSIONISTA RURAL YACHAQ RUNA - PMS:

PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLES |
|--|--|
| Formación académica | Extensionista Rural Formado por Fundación Suyana |
| Cursos y/o especialización requeridos | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pasantía en viviendas saludables. ✓ Pasantía en comunidad saludable ✓ Auxiliar veterinario (deseable) ✓ Manejo y producción de cultivos agropecuarios. |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación en la estrategia familiar PMS de anteriores gestiones ✓ No tener antecedentes de mal desempeño |
| Habilidades y competencias | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajo por resultados con calidad. ✓ Experiencia en promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio) ✓ Conocimiento y experiencia en planificación y monitoreo de proyectos y actividades. ✓ Cualidades: "Tener criterio, capacidad de análisis y razonamiento lógico" ✓ Disposición para trabajar en comunidades rurales del distrito. ✓ Compromiso social, desenvolvimiento, trabajo en equipo y buen trato interpersonal. (Indispensable) ✓ Capacidad de adaptación al cambio y orden en el trabajo. ✓ Contar con licencia de conducir B, vehículo menor motocicleta (indispensable) |



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

| | |
|---|--|
| 1 | Cumplir con las normas y reglamentos institucionales de la municipalidad. |
| 2 | Presentar la documentación relacionada con sus datos de identificación personal y otras que pueda requerir la municipalidad. |
| 3 | Cumplir con el cronograma de trabajo establecido por ingreso. |
| 4 | Mantener el cuidado de los equipos, útiles, máquinas, mobiliario y materiales que le sean confiados para la ejecución de sus labores haciéndose responsable de la buena conservación de estos. |
| 5 | Respetar y brindar un trato cordial, amable y atento al personal de la Municipalidad, Beneficiarios, Aliados y colaboradores en la ejecución del Programa. |
| 6 | Informar a su jefe inmediato superior sobre cualquier anomalía o irregularidad que surja en el desarrollo de sus actividades. |
| 7 | Mantener confidencialidad con la información emitida y manejada. |
| 8 | Promocionar y socializar todas las actividades que desarrollan en el Programa Municipio Saludable |
| 9 | Cumplir con el código de ética impartido por la Municipalidad y la Financiadora del Programa. |

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

| | |
|---|--|
| 1 | Desarrollar actividades de asistencia técnica instruidas en los predios familiares con activa participación de las familias. |
| 2 | Elaboración conjunta con la familia del mapa parlante (presente y futuro), organigrama, cronograma de actividades y presupuesto |
| 3 | Implementación de mejoras de vivienda Saludable : ambientes y espacios ordenados, espacios acogedores con sombrillas, jardines y de esparcimiento para la familia, dormitorios diferenciados (padres, hijas, hijos), ambiente de estudio, cocina y fogón, comedor y arco nutricional, refrigerador ecológico y alacena, pileta en patio, sector de aseo y baño mejorado, cerco perimétrico en vivienda, almacenes, manejo de basura, tachos con tapa, casa para mascotas. |
| 4 | Promover la atención médica y odontológica de la familia al menos una vez al año. |
| 5 | Implementación de mejoras en manejo familiar del agua productiva y mejora de la producción diversificada : protección de manantes y cosecha de agua familiar, implementación de biohuerto para la seguridad alimentaria familiar, abonos orgánicos, cobertizos establos, galpones con comederos y bebederos entre otros, prácticas de diversificación de la producción en ganado y cultivos, alimentación animal, manejo adecuado de parcelas forrajeras, identificación y selección de animales con potencial productivo para generar mayores ingresos, dosificación periódica del ganado, dar valor agregado a la producción familiar para su comercialización a través de la OECA. |
| 6 | Asesorar en conformación de Organizaciones Económicas Campesinas – OECA: mapas parlante presente y futuro, cronograma anual de actividades, organigrama, personería jurídica, padrón de socios, reglamento Interno, manual de funciones y estatuto, local propio con ambientes diferenciados para procesos de acopio, transformación y comercialización, OECA conformada mínimo por 25 familias saludables. |
| 7 | Otras que dispongan su jefe inmediato superior administrativo y/o técnico según normativas vigentes. |