

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL  
**Denominación:** MEDICO VETERINARIO  
**Nombre del puesto:** MEDICO VETERINARIO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL  
**Dependencia Jerárquica funcional:** DIRECCION FUNCIONAL DE SALUD AMBIENTAL  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Contratación del Servicio de 01 profesional en medicina veterinaria la cual contribuya a garantizar la salud pública al prevenir enfermedades desde su origen, velando por la seguridad ecologica y proteccion del ambiente interrelacionado a que través de la sanidad animal son responsables también de la salud pública que afectan a la población.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestión y manejo de RRSS sólidos Biocontaminados, Hospitalarios y afines  
 Gestión ambiental  
 Conocimiento en vigilancia Sanitaria en materia de calidad agua para consumo Humano.
- 2 Formular y Programar insumos y productos farmaceuticos según la programacion de metas fisicas  
 Realizar y consolida la programacion de metas fisicas y financieras de las Unidades Ejecutoras dentro de las acciones de las enfermedades zoonoticas.  
 Monitoreo, supervicion, evaluacion y seguimiento de las actividades operativas programadas  
 Analisis y evaluacion de informacion estadistica de las actividades operativas e indicadores de la estrategia sanitaria  
 Zoonosis en el marco del programa presupuestal Metaxenicas y Zoonosis.
- 3 Asistencia y apoyo en la elaboración de informes técnicos de los resultados de laboratorios que se requiera.
- 4 Apoyo en la toma de muestras de agua para consumo humano para los análisis microbiológicos, físico químicos y metales pesados durante la Vigilancia Sanitaria en Agua para consumo Humano, Piscinas y otros, así como en el transporte, preservación, conservación y gestión de dichas muestras para su envío a los laboratorios correspondientes.
- 5 Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y de aquellas actividades que realiza la Dirección de Saneamiento Básico – DESA – DIRESA PUNO y aquellas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a de Salud Ambiental – DIRESA PUNO.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Equipo funcional de la dirección de saneamiento básico.

#### Coordinaciones Externas

Con las instituciones públicas, privadas y redes de salud en el ámbito regional, y de acuerdo a lo designado por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

Secundaria     
  Incompleta     
  Completa

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

Egresado(a)     
  Bachiller     

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí     
  No

<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="text"/>	¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="text"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>		Titulado		
				<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto para realizar la actividad

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				
Nativos				
.....				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

1 año, incluido SERUMS

### Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	--	---	--	---

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

1 año

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

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinámico, proactivo, responsable y honesto.  
Trabajo en equipo y bajo presión.  
Trabajo diario y continuo.  
Preocupación por orden y calidad de servicio  
Adecuación a normas y procedimientos.