	FORMATO	DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		CODIGO 1	
Órgano o unidad orgánica:	GERENCIA REGIONAL D	DE SALUD AREQUIPA	
Denominación del puesto:	TECNICO EN ENFERME	RIA (01 PLAZA)	
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERME	RIA (01 PLAZA)	
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION EJECUTIVA	DE SALUD AMBIENTAL	
Dependencia funcional:		CION DE ENFERMEDADES METAXENICAS	
Puestos a su cargo:	NINGUNO		
MISIÓN DEL PUESTO			A STATE OF THE STA
Realizar actividades de Vigilancia y Control Vect	orial de vectores de importa	ancia en salud publica (Dengue,Chagas,Ma	laria) y otras transmitidas por vectores
FUNCIONES DEL PUESTO			
<ol> <li>Realizar labores de Control Larvario, Vigilanci interior de establecimientos de salud). en la Juris</li> </ol>	a Entomologica ,control adu	ulto del vector en campo en viviendas de la	as localidades en intervención (no hay actividades en el
<ol> <li>Realizar inspección de viviendas con búsque inspeccion Post Control y Vigilancia Entomologio</li> </ol>	eda activa del vector en vivie	ndas de los distritos del ámbito de la Red	Islay.Control Larvario,control adulto del vector,
3 Realizar la delimitación y codificación de vivi	endas y localidades (croquis	).	
ámbito de la Red Islay			arvicida e insecticida en viviendas de los distritos del
entrega al responsable de Vigilancia y Control Ve	ectorial.		ndicadores de infestación, dispersión, recipientes, etc y la
5. Realizar la aplicación de insecticida adulticida	con equipos termonebuliza	dores y atomizadores (nebulizadores ULV)	
7. Brindar la información sanitaria a la población	sobre la actividad que está r	realizando.	
material, teniendo que se repuesto (equipo de fi	umigación, piezas del equino	ito y calibración) y sera responsable por el o e insecticida)	deterioro de este por mal uso, por la pérdida de este
9. Disponibilidad para instalacion de aplicativo A	APP Dengue en equipo celula	r	
10. Coordinar con otros componentes (Promocio	5n de la Salud, Comunicacion	nes, etc) para la realización de actividades.	
11. Realizar el trabajo en conjunto, es decir se t localidad.	rabaja en una misma localid	lad y una vez terminadas las actividades er	n ese lugar, se dispondrá el traslado del personal a otra
12. Tener disposición y disponibilidad para viajar	r dentro de la jurisdicción de	la Red Camana-Caraveli	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
13.Otras funciones que le asigne su Jefe Inmedia	ato (Biólogo Responsable de	Vectores de la Red Camana Caraveli )	
14. Ámbito de la Red Islay, prioritariamente y po CORDINACIONES PRINCIPALES	or necesidad se trasladara a	la jurisdicción de otras Microredes de otra	s Redes de Salud
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			A STATE OF THE STA
ntre integrantes del equipo de Vigilancia y Cont	rol Vectorial		
Coordinaciones Externas			
San las attaches and the first of the first			The state of the s
Con los otros componentes de la Estrategia de Er	ifermedades Metaxenicas: F	Promocion de la salud,laboratorio,atencior	n medica
ORMACIÓN ACADÉMICA			
.) Nivel Educativo B	.) Grado(s)/situación académica	a y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
incom Com pleta pleta	Egresado(a)		Si X No
Primaria	Bachiller	TECNICO EN ENFERMERIA	
Secundaria	X Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Tecnica Basica	Maestría		Sí X No
X Técnica Superior (3 ó X	Egresado Titulado		
Universitario	Doctorado		¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?
	Egresado Titulado		Sí X No

CONOCIMIENTOS								
A.) Conocimientos Técnico	os principal	05 70011	oridos novo	al aucata	(No requieren documentación susten			
(1) Cursos talleres afines	os principan	es requi	eriuos para	erpuesto	(No requieren documentacion susten	tadora):		
(2) Cursos afines a la Carrei	a							
(3) Cursos en Bioseguridad								
B.) Cursos y Programas de	especializa	ción red	queridos y s	ustentado	os con documentos.			
Nota: Cada curso deben tener no	menos de 12 l	noras de c	capacitación y	os programi	as de especialización no menos de 90 horas.			
CURSOS, DIPLOMADOS, SEI	MINARIOS,	TALLERE	S, ETC. RELA	CIONADO	OS AL CARGO.			
C.) Conocimientos de Ofim	nática e Idio	mas.	44747	5666				
			e dominio	2011076	POTENSIA SERVICE DE LA COMPANSIA DE LA COMPANS		Niv	rel de dominio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico Interme	
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x			Inglés	x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x						
Programa de presentaciones						<del>                                     </del>		
(Power Point; Prezi, etc.)		х			******			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones			
EXPERIENCIA								
Experiencia general				WALKER TO BE THE TAX OF THE PARTY OF THE PAR				
Indique la cantidad total de	años de ex	perienc	ia laboral; y	a sea en e	sector público o privado.			
UN (01) AÑO				-				
Experiencia específica								
A. Indique el tiempo de exp	eriencia rec	querida	para el pue	sto en la f	unción o la materia:			
UN (01) AÑO					and the state of t			
B. En base a la experiencia r	equerida pa	ra el pu	iesto (parte	A), señale	el tiempo requerido en el <b>sector púl</b>	olico:		
UN (01) AÑO								
C. Marque el nivel mínimo d	le puesto q	ue se re	quiere come	experien	cia; ya sea en el sector público o priv	/ado:		
				_				
X	Auxiliar o		Analista	Es	pecialista   Supervisor/	Jefe de Área	Ge	rente o Director
profesional	Asistente				Coordinador	o Dpto.		rente o birector
Mencione otros aspectos comple	mentarios sob	re el requ	iisito de experi	encia; en cas	so existiera algo adicional para el puesto.			
NACIONALIDAD								
Se requiere nacionalidad pe	eruana?		[3	sí	□NO			
Anote el sustento:				_	ido a que se trabaja en campo en viv	iondas v al tr	ato os son la som	mid-d
HÁBILIDADES O COMPETE	NCIAS			THE RESE	ado a que se trabaja en campo en viv	ieriuas y er tr	ato es con la comu	nidad
Trabajo en equipo						13 4 4 mm factorio 2 mg		
comportamiento ético								
rientación de servicio al ciu	dadano							
omunicacion efectiva								
inamismo								
Planificación								
Disponibilidad, Coordinación.								
ONTRAPRESTACION MEN								<b>建一种工作,但是</b>
/.1838.19 (Mil ochocientos ontratado bajo esta modalid	treinta y o	cho cor	n diecinueve	soles me	ensuales), Incluyen los montos y afi	liaciones de	ley, así como tod	a deducción aplicable al trabajador

FORI	MATO DE PE	RFIL DEL PUESTO	
	CO	DIGO 3	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCION EJECUTIV	VA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
Denominación del puesto:	MÉDICO CIRUJANO (		
Nombre del puesto:	MÉDICO CIRUJANO (		
Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional:		/A DE SALUD DE LAS PERSONAS	
Puestos a su cargo:	NO APLICA	CION Y CONTROL DEL CANCER	
MISIÓN DEL PUESTO	NO AFEICA		
Desarrollo de actividades de atención direct el cuidador, que requiere atención en cuida	ados paliativos oncológi	cos domiciliarios en el primer nivel de at	o en etapa terminal, su familia ención y en el marco de la R.N
N°1003-2020 /MINSA Plan Nacional de Cuid FUNCIONES DEL PUESTO	lados Integrales del Cán	cer (2020-2024).	
	cáncor on otana do anfo		
<ul> <li>Atención en el domicilio de pacientes con paliativos.</li> </ul>	cancer en etapa de enre	ermedad avanzada y terminal que necesit	an atención en cuidados
<ul> <li>Proporcionar y asegurar una atención méd</li> </ul>	dica oportuna e integral	en cuidados paliativos oncológicos al pac	ciente, su familia y/o cuidador.
• Garantizar la continuidad del cuidado del p ámbito del domicilio.	paciente con cáncer ava	nzado y con enfermedad en etapa termir	nal del ámbito hospitalario al
• Control de sintomas que presente el pacier	nte durante la progresió	in de la enformedad	
Atención en el duelo	inc durante la progresio	in de la emermedad.	
Prescripción de medicamentos para el con	trol de los síntomas.		
Registro adecuado y oportuno de HIS y FUA		gos v/o prestaciones ejecutadas	
Trabajo articulado con el nivel de atención	de origen del paciente.	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
Funciones administrativas como redaccion	de informes y documer	itos relacionados a la prestacion del servi	icio como Historia Clinica,
egistro HIS, según corresponda.			
Atencion al sector de la poblacion asignada	según rol programado	por la coordinadora regional, con dispon	ibiidad de desplazamiento a
tras localidades en la jurisdiccion asignada p	por la GERESA a traves c	de la coordinacion del PPO024, con fines	asistenciales dentro de la
inalidad del contrato.			
La jornada laboral será según cronograma o	de actividades programa	adas mensualmente para el cumplimiento	o de la finalidad del contrato
Elaboración del Padrón Nominal de Pacien	tes v familias intervenid	as el cual debe ser actualizado monsual	monto
Otras actividades asignadas por la Coordina			Hente
OORDINACIONES PRINCIPALES	adora Negional del Frogi	ama riesupuestai	
three Developed and the State State State Service of State S			
oordinaciones Internas		400 90000000000000000000000000000000000	
ESP - Coordinacion Regional del PP024 Prev	rencion y Control del Car	ncer	
oordinaciones Externas			
PRESS publicas y privadas y mixtas, actores s	ociales locales y otros		
The provided f privated f finiteds, detores s	ociales locales y otios.		
ORMACIÓN ACADÉMICA			
) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación acadén	nica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Sí No
Primaria	Bachiller	MEDICO CIRUJANO, DE PREFERENCIA MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA	
Secundaria X	Título/ Licenciatura	FAMILIAR Y COMUNITARIA	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría		X Sí No
Técnica Superior	Egresado Titulado		
(3 ó 4 años)	Doctorado		
	] []		
	Egresado Titulado		

CONOCIMIENTOS				NEW OWN			ESPATION.		BOUNDED TO
A.) Conocimientos Téc	nicos pri	ncipales	requerido	s para el	puesto (No requieren documentación s	ustentado	al·		STREET, STREET
1. Título Profesional:Me	edico Ciru	iano			p = acto (a requieren abeamentaelon 3	usterituuoi	ω/.		
2. Resolución de SERUN		jarro							
3. Colegiatura.	.,								
	ación dal	Cologia	Drafasiana	.1 / = -: -:					
4. Constancia de habilit	acion dei	Colegio	Profesiona	ii (origina	y vigente).				
6. Eugacitaciones relaci	onadas o	naber t	rabajado e	n brigadas	para la prevención del cáncer (debida	mente acre	ditado)		
6. Experiencia como mí	nimo de i	ın (01) a	ino como p	rofesiona	l, incluye SERUMS.				
7. Profesional proactivo									
B.) Cursos y Programas Nota: Cada curso deben tene	s de espe r no menos	<mark>cializaci</mark> de 12 hoi	<mark>ón requeri</mark> as de capacit	dos y sus	tentados con documentos. programas de especialización no menos de 90 ha	oras.		TAR ET	
Capacitación en temas	s relacion	ados a (	Cáncer, cuid						
C.) Conocimientos de C	Ofimática								TO DE
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel o	lntermedio	Avanzado	IDIOMAS			de dominio	598247
	110 aprica	Dasico	intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		Х			Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel;		V							
OpenCalc, etc.)		Х							
rograma de	Х								
resentaciones (Power									
Otros) Bases de Datos y					Observaciones			•	
rogramación VB					Observaciones				
XPERIENCIA									
Practicante /	Auxiliar o mplementai	x rios sobre	Analista		xperiencia; ya sea en el sector público specialista Supervisor/ [	Jefe de Área	0	Gerente	: 0
Se requiere nacionalida	d peruan	a?		x SÍ	ΠNO				
note el sustento:				]31	140				-
ABILIDADES O COMP	CAPANERS.	6						THE RESERVE AND ADDRESS.	
			TINE STATE OF						
Compromiso con la ins									
Cumplimiento con met	as estable	ecidas p	or el Progra	ama Presi	ipuestal de Cáncer.				
Amplio criterio, organiz	zación, ini	ciativa y	y responsal	oilidad en	el desempeño de sus labores.				
Trabajo en equipo y ba	jo presiór	١.							
Manejo adecuado de la	s relacion	nes inter	rpersonales	5.					
Proactivo.			181						
Disponibilidad de tiemp	00.								
TREGABLE		1000	chiji sepiku a	No Realis					
	idades (10	00 pacie	ntes) dirigi	do a la Co	ordinadora regional con previa conform	midad com	o requisi	to para rocil	nir cu
muneracion			,	_ 0 0 10 00	a. aoora regional con previa comorr	muau com	o requisi	to para recii	JIF SU
ONTRAPRESTACION M	1ENSUAI	4,072H13E				Late September	KIN STAN	ent transmittant a	PERMIT
			con 00/10	O solos) la	s cuales incluyen los montos y afiliacio		HEREIGH C	<b>6里里路</b> 第13	and a
licable al contratado ba	io acta m	odalid-	con 00/ 10	0 20162) 10	s cuales incluyen los montos y afiliacio	nes de Ley,	asi com	o toda dedu	cción
			u.						
PECIFICACIONES DEL				in the last					RELECT
oviembre a diciembre de	l año 202	4. FUEN	ITE: RO del	PP024					

FOR	MATO DE PER	FIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	COI	DIGO 4	
Órgano o unidad orgánica: Denominación del puesto: Nombre del puesto:			
Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional:	PROGRAMA PREVEN	A DE SALUD DE LAS PERSONAS CION Y CONTROL DEL CANCER	
Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO	NO APLICA		
Desarrollo de actividades de atención dire	dados paliativos oncológic	nedad oncológica en estado avanzado y/o en cos domiciliarios en el primer nivel de atenci cer (2020-2024).	etapa terminal, su familia y ón y en el marco de la R.M.
FUNCIONES DEL PUESTO			
	n cáncer en etapa de enfe	rmedad avanzada y terminal que necesitan a	tención en cuidados
paliativos.		The state of the s	
		dos paliativos oncológicos al paciente, su fan	
ámbito del domicilio.		izado y con enfermedad en etapa terminal de	el ámbito hospitalario al
<ul> <li>Consejería de enfermería para monitoriz</li> </ul>	ar alivio de síntomas		
Atención en el duelo			
Administracion de medicamentos para e			
<ul> <li>Atencion de tratamientos no farmacolog</li> <li>Registro adecuado y oportuno de HIS y F</li> </ul>		705.1/0 2704251222212	
Trabajo articulado con el nivel de atenció	on de origen del paciente	gos y/o prestaciones ejecutadas	
		tos relacionados a la prestacion del servicio c	omo Historia Clinica
registro HIS, según corresponda.			
Atencion al sector de la poblacion asigna     atras la calidades en la iniciada.	da según rol programado p	oor la coordinadora regional, con disponibiida	nd de desplazamiento a
finalidad del contrato.	a por la GERESA a traves di	e la coordinacion del PPO024, con fines asisti	enciales dentro de la
	a de actividades programa	das mensualmente para el cumplimiento de	la finalidad del contrato
• Elaboración del Padrón Nominal de Pacie	entes y familias intervenida	as, el cual debe ser actualizado mensualment	e
Otras actividades asignadas por la Coordi			
COORDINACIONES PRINCIPALES		- Capacata	
Coordinaciones Internas DESP - Coordinacion Regional del PPO24 Pro	evencion y Control del Can	cer	
Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores	s sociales locales y otros.		
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo B	.) Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	• Titulo Licenciada(o) en Enfermería.	X Si No
Primaria	Bachiller	Título de Especialista en oncología (opcional)	
Secundaria	X Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación ** profesional?
Técnica Bàsica (1 ó 2 años)	Maestría		X Sí No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresodo Titulado		
X Universitario X	Doctorado		

			Egresa	odo	Titulado					
CONOCIMIENTOS							Vondaling in the	20000000		CS (E-1) (S. 1)
The comments of the comment of the c	nicos pri	ncipales	requerido	s nara el	nuesto //	lo requieren documentación	a cuctantado	ral.		
1. Título Profesional: Lic	enciada e	en Enfer	meria o Er	fermera	Fenocialist	a en Oncologia	i sustentuuoi	<i>a)</i> :		
2. Resolución de SERUM		on emer	incha o Ei	nermera	Lapecialist	a en Oncologia				
3. Colegiatura.										
4. Constancia de habilita	ación del	Colegio	Profesions	al (origina	Lyvigonto	1				
						7. revención del cáncer (debic				
6. Experiencia como mír	nimo de u	in (01) a	ño como r	rofociona	s para ia p	revencion del cancer (debit	aamente acre	editado)		
7. Profesional proactivo	nara cun	ni (O1) a	to do mot	2016210119	ai, incluye	SEKUIVIS.				
B.) Cursos y Programas										
Nota: Cada curso deben tener	no menos	de 12 hor	on requeri	tación y los	nentados	con documentos. le especialización no menos de 90				
Capacitación en cuidad			us de capacit	delon y los	programas c	le especialización no menos de 90	noras.			
C.) Conocimientos de C			26							
c./ conocimientos de C	/iiiiatica		e dominio					AU I		
OFIMÁTICA [	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	1	IDIOMAS	No aplica	Básico	le dominio	Avanzado
Procesador de textos (Word;		Х			1			Dasico	intermedio	Avanzado
Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel;		^			1	Inglés	Х			
OpenCalc, etc.)		X								
Programa de	Х				1					
presentaciones (Power	^									
(Otros) Bases de Datos y						Observaciones				
Programación VB LEXPERIENCIA	A400 Sec. 25.50	SECULATION .	dGa Sergiculary	20/10/2012/2017/2017/2017/2017/2017/2017						Who were
1711341141141			42 50 50 50							
Evneriencia general										
Experiencia general	d ~	T								
Indique la cantidad total						ector publico o privado.				4115
Experiencia Laboral de un	n (02) and	os en el :	sector pub	olico y/o p	rivado.					
Experiencia específica	•	pr <b>.</b> *****								
A. Indique el tiempo de						ición o la materia:				
Experiencia minima d										
<ul> <li>B. En base a la experience</li> </ul>	ia reque	rida para	el puesto	(parte A	), señale e	l tiempo requerido en el <b>se</b>	ctor público:			
2 años										
C. Marque el nivel mínin	no de pu	esto que	se requie	re como e	experienci	a; ya sea en el sector públi	co o privado:			37 11871 118
	Auxiliar o		Analista		Especialista	Supervisor/	Jefe de Área		Gerent	e o
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *										
Acreditar haber realizado			el requisito i	de experien	cia; en caso	existiera algo adicional para el pu	iesto.			
Acredital haber realizado	SERUIVIS									
NACIONALIDAD										
The second secon			THE MANAGEMENT							
Se requiere nacionalida	d peruan	a?		x SÍ		NO				
Anote el sustento:										
HABILIDADES O COMP	ETENCIA	S						Walley Book		de tradel Car
1. Compromiso con la inst	titución.									NA COLUMN TO
2. Cumplimiento con met	as estable	ecidas po	or el Progr	ama Pres	upuestal c	le Cáncer.				
3. Amplio criterio, organiz	ación, ini	ciativa y	responsa	bilidad en	el desem	peño de sus labores.				
1. Trabajo en equipo y ba										
. Manejo adecuado de la	s relacion	nes inter	personale	S.						
5. Proactivo.			•							
. Disponibilidad de tiemp	00.									
NTREGABLE			16-3 (CN) (A)							der Buch
nforme mensual de activi	idades (10	00 pacie	ntes) dirig	ido a la C	oordinado	ra regional con previa conf	ormidad, con	no requis	ito para rec	ibir su
emuneracion								1	ne para rec	50
CONTRAPRESTACION N					SHALL					
/. 5 500,00 (Cinco mil qui	inientos d	on 00/1	00 soles) I	os cuales	incluyen l	os montos y afiliaciones de	Ley, así com	o toda de	ducción an	licable
l contratado bajo esta me	odalidad.					# 0.0 05 0.0	44 000 7500		ар	
SPECIFICACIONES DEL							danersia.	5750 501		mskilli mar
oviembre y diciembre de			ITE: RO de	I PP024					SECTION STATES	

Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY								
Denominación del puesto:		PSICOLOGO(A) (01 PLAZA)							
Nombre del puesto:	PSICOLOGO(A) (01 PLA								
Dependencia jerárquica lineal:		ENTAL COMUNITARIO COCACHACRA							
Dependencia funcional:	SERVICIO DE PSICOLO	GIA							
Puestos a su cargo:									
Brindar atención integral en psicología a usu	iarios con problemas de sa	alud mental de acuerdo a su diagnóstico y tra	tamiento psiquiatrico						
Prestar atención especializada ambulatoria e	en psicologia a usuarios co	n problemas de salud mental.	TO THE PERSON NAMED AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED AND ADDRES						
Realizar psicoterapia individuales y grupales.									
Desarrollar actividades y fortalecimiento de p	grupos de ayuda mutua er	n usuarios con morbilidad en trastornos ment	ales						
Prestar apoyo asistencial instructivo a equipo	os de atencion primaria a	traves de acompañamientos clinicos psicosoc	iales.						
Manejo de registro y codificacion de la atenc	ion en consulta externa, s	istema de informacion HIS y FUAS, según cod	lificación CIE10						
Asegurar la continuidad de cuidados asistencespecializadas.	cial de usuarios del servicio	o de adulto y adulto mayor, atraves de visitas	domiciliarias						
Participar en la capacitacion del personal de	salud y formacion de recu	rsos especializados y socio comunitarios.							
Participación social y comunitaria en activida	ides preventivas y promoc	ionales a nivel intramural y extramural.							
Desarrollar y coordinar actividades de psicolo									
Participar en interconsultas y sesiones clinica	della bes ac accus								
Participar en interconsultas y sesiones clínica Otras funciones asignadas por la jefatura inm									
Otras funciones asignadas por la jefatura inm									
Otras funciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas	nediata, relacionadas a la r	nísión del puesto.							
	nediata, relacionadas a la r	nísión del puesto.							
Otras funciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un	nediata, relacionadas a la r	nísión del puesto.							
Otras funciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas	iediata, relacionadas a la r	nísión del puesto.							
Otras funciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas	iediata, relacionadas a la r	nísión del puesto.							
Otras funciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas	iediata, relacionadas a la r	nísión del puesto.							
Otras funciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores s	idades, areas y servicios d ociales locales y otros.	nísión del puesto.	C.) ¿Se requiere Colegiatura?						
Coordinaciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores se  L) Nivel Educativo B.)	idades, areas y servicios d ociales locales y otros. Grado(s)/situación académi	nísión del puesto. e la IPRESS, y Jefe de IPRESS	Colegiatura?						
Otras funciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  I) Nivel Educativo  B.)	idades, areas y servicios d ociales locales y otros. Grado(s)/situación académio _Egresado(a)	nísión del puesto. e la IPRESS, y Jefe de IPRESS							
Coordinaciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  L.) Nivel Educativo  B.)  Incom Completa pleta	idades, areas y servicios d ociales locales y otros. Grado(s)/situación académi	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS  ca y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?						
Otras funciones asignadas por la jefatura inm Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  I) Nivel Educativo  B.)	idades, areas y servicios d ociales locales y otros. Grado(s)/situación académia Egresado(a)	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS  ca y estudios requeridos para el puesto  PSICOLOGO/ LICENCIADO(A) EN	Colegiatura?						
Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores se  L) Nivel Educativo  B.)  Incom Coin pleta pleta	idades, areas y servicios d ociales locales y otros.  Grado(s)/situación académia  Egresado(a)  Bachiller	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS  ca y estudios requeridos para el puesto  PSICOLOGO/ LICENCIADO(A) EN	Colegiatura?  X Si  Requiere habilitación						
Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores se  L) Nivel Educativo    Primaria	idades, areas y servicios d ociales locales y otros.  Grado(s)/situación académia  Egresado(a)  Bachiller  Titulo/ Licenciatura	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS  ca y estudios requeridos para el puesto  PSICOLOGO/ LICENCIADO(A) EN	Colegiatura?  X Si  Requiere habilitación						
Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores se  L) Nivel Educativo  Incom Completa pleta  Primaria  Secundaria  X  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior	idades, areas y servicios d ociales locales y otros.  Grado(s)/situación académia Egresado(a) Bachiller Titulo/ Licenciatura Maestría	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS  ca y estudios requeridos para el puesto  PSICOLOGO/ LICENCIADO(A) EN	Colegiatura?  X Si  Requiere habilitación						
Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes un Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores se  Incompleta pleta  Primaria Completa pleta  Primaria X  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)	idades, areas y servicios d ociales locales y otros.  Grado(s)/situación académia Egresado(a) Bachiller Titulo/ Licenciatura Maestría  Faresado  Titulado	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS  ca y estudios requeridos para el puesto  PSICOLOGO/ LICENCIADO(A) EN	Colegiatura?  X Si  Requiere habilitación profesional?  X Si  Resolucion termino						

(1) Manejo de urgencias e (2) Orientación y consejer				unitaria							
B.) Cursos y Programas CAPACITACION EN TERAPIA E CAPACITACION EN MANEJO E	de espec PSICOLOGICA DE ATENCIOI	ializació INDIVIDL V EN SALU	n requerio DALY GRUPA ID MENTAL C	los y suste La usuario Comunitari	OS CON PROE	BLEMAS DE SALL	DS. ID MENTAL			Nota: Cada cur	so deben
tener no menos de 12 horas d						s de 90 horas.					
Opcional egresados de	especialid	ad y/o r	naestria e	n salud m	iental						
C.) Conocimientos de C	)fimática e	Idioma	ıs.								
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de Básico	dominio Intermedio	Avanzado			DIOMAS			de dominio	
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		Х	memead	Avoiltodo		Inglés	DIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		Х									
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		Х									
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	Х					Observacio	nes.	•			VIII
		sto que		e como ex		ya sea en el s	sector públic		rea	Geren Directe	
<sup>†</sup> Mencione otros ospectos con	oplementario	os sobre e	el requisito de	· experiencio	a; en caso exi	stiera algo udici	onal para el pu	iesto.			
ESe requiere nacionalida Anote el sustento:	d peruana	?		SÍ	×	NO					
Frabajo en equipo multidi Comportamiento ético y r Compromiso y buen trato Proactividad y comunicaci	noral. al usuario			apact of the							
CONTRAPRESTACION N	MENSUAL										
/. 3,708.19 (Tres mil sete leducción aplicable al con	ecientos o tratado ba	cho con ajo esta	diecinuevo modalidac	e 00/100 s I.	soles) los cu	iales incluyer	los montos	y afiliacione	s de Ley, a	isí como, too	da

FOR	MATO DE PER	FIL DEL PUESTO	
	COL	DIGO 6	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	ENFERMERO(A) (01 P	LAZA)	
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A) (01 P	LAZA)	
Dependencia jerárquica lineal:		ENTAL COMUNITARIO COCACHACRA	
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ENFERM	ERIA	
Puestos a su cargo:			
(1/2/07/17/22/2000)			
Brindar atención integral de enfermería a us	uarios con problemas de	salud mental de acuerdo a su diagnóstic	o y tratamiento psiquiatrico
FUNCIONES DEL PUESTO			
Brindar atención de enfermería especializad	a ambulatoria a usuarios	con problemas de salud mental.	
Guiar y orientar a usuarios con problemas er			
Desarrollar y actualizar el programa de conti			
Prestar apoyo asistencial a usuarios con prob			
Desarrollar programas asistenciales especific nterviene.	os para la atencion de pr	oblemas y trastornos mas significativos p	ara la comunidad a la que
segurar la continuidad asistencial de cuidad	los de los usuarios, atrave	es de visitas domiciliarias especializadas.	
articipar en la capacitacion del personal de	salud y formacion de recu	ursos especializados y socio comunitarios	
articipación social y comunitaria en activida	des preventivas y promo	cionales a nivel intramural y extramural.	
compañamiento en referencias realizadas a	usuarios que presentan	problemas de salud mental	
articipar en interconsultas y sesiones clinica	s con los equipos de aten	cion del primer nivel	
tras funciones asignadas por la jefatura inm	ediata, relacionadas a la	misión del puesto.	
OORDINACIONES PRINCIPALES			
oordinaciones Internas			
rofesionales de la Salud de las diferentes un	idades, areas y servicios (	de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
oordinaciones Externas			
PRESS publicas y privadas y mixtas, actores s	ociales locales y otros		
	ociales locales y otros.		
ORMACIÓN ACADÉMICA			
) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	<b>C.)</b> ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		x Si
Primaria	Bachiller	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	
Secundaria X	Titulo/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría		X Si
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado		
X Universitario X	Doctorado		¿Resolucion termino SERUMS?
	-		
	Egresado Titulado		<b>X</b> Si

(1) Manejo de urgencias er	n salud me	ental comunitaria								
(2) Orientación y consejerí										
B.) Cursos y Programas							1775			
CAPACITACION EN MANEJO D MANEJO DE ATENCION EN SA horas de capacitación y los pro	LUD MENTA	AL COMUNITARIA			AS DE SALUD MENTAL		Nota: Cad	da curso de	CAPAC ben tener no i	CITACION E menos de 1
Opcional con especialida	ad y/o m	aestria en salud m	ental	200						
C.) Conocimientos de O	fimática	e Idiomas.				- 1000000				846.IA
orusiras I	Fryn, ysk	Nivel de dominio		1				Nivel	le dominio	B/E/E
OFIMÁTICA	No aplica	Básico Intermedio	Avanzado		IDIOMAS		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		х			Inglés		х			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		Х								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		х	-XI							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones					
EXPERIENCIA						NAME OF THE OWNER, OWNE			a consultation from	
TANK SAUSTAN			STATE OF THE PARTY OF							
Experiencia general										
Indique la cantidad total	de años d	de experiencia lab	oral; ya se	ea en el secto	or público o privado.					
01 AÑO										
Experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experienc	ia reguerida para	el nuesto	en la funció	n o la materia:					-
01 AÑO		To de de la constante de la co	c. pacsto	en la rancio	n o la materia.					
B. En base a la experienci	ia requeri	da nara el nuesto l	narte A)	señale el tie	mno requerido en el	sostor n	íblico			
O1 AÑO		as para er paesto (	parte A,	seriale er tie	impo requerido en el	sector po	ablico.			
C. Marque el <b>nivel míni</b> m	o de nue	sto que se requier	o camo o	vnorionaia	ra soa on al saster n'	Alian a a	di sa al a s			
		Grant	e como e	хрепенсіа, у	/a sea en el sector pu	iplico o pr	ivado:			
100 10000 10	Auxiliar o	Analista		Especialista	Supervisor/		fe de Ár	ea	Geren	
profesionalA	sistente				Coordinador	0	Opto.	L	Direct	or
Mencione otros aspectos com	nplementari	ios sobre el requisito de	e experienci	ia; en caso exist	tiera algo adicional para e	el puesto.				
NACIONALIDAD										
Se requiere nacionalidad	d neruan:	a? F	- Isí	[ v	Ino			THE CONTRACTOR OF THE CONTRACT		and the second
Anote el sustento:	Perdane		131		1110					
	10									
			and the latest and th					STATES OF THE LOCAL PROPERTY OF	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	
HABILIDADES O COMPE	PROPERTY OF THE PERSON NAMED IN	the annexation of the best of								
IABILIDADES O COMPE rabajo en equipo multidis	sciplinario	the annexation of the best of								
IABILIDADES © COMPE rabajo en equipo multidis comportamiento ético y m	sciplinario noral	)	ipe bjilde							
TABILIDADES O COMPE Trabajo en equipo multidis Comportamiento ético y m Compromiso y buen trato	sciplinario noral al usuario									
IABILIDADES o COMPE rabajo en equipo multidis comportamiento ético y m compromiso y buen trato	sciplinario noral al usuario									
ABILIDADES © COMPE Trabajo en equipo multidis Comportamiento ético y m	sciplinario noral al usuario on efectiv	) ) /a								
TABILIDADES O COMPE Trabajo en equipo multidis Comportamiento ético y m Compromiso y buen trato troactividad y comunicacion	sciplinarion noral al usuarion on efectiva IENSUAL ecientos o	o va . cho con diecinueve	e 00/100 :	soles) los cua	ales incluyen los mon	ntos y afili	aciones	de Ley, a	sí como, to	da

	(CO):		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	MEDICO CIRUJANO (0:		
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO (01		
Dependencia jerárquica lineal:  Dependencia funcional:	SERVICIO DE MEDICINA	NTAL COMUNITARIO COCACHACRA	
Puestos a su cargo:	JENVICIO DE IVIEDICINA	1	
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar Atención Médica ambulatoria a p monitoreo del plan de atencion individualiza	ersonas con morbilidad (	en trastornos mentales para interv	vencion terapeutica, seguimie
FUNCIONES OF PUESTO			Transfer and the
Brindar atención medica especializada ambu	latoria de usuarios con mi	orbilidad en trastornos mentales y o	problemas de salud assalul
			noblemas de salud mental.
Competencias en medicina familiar y comun			
Supervisar la aplicación adecuada del tratam	iento médico establecido	para el usuario de acuerdo a normas	s y guías de atención aprobado
Prestar apoyo asistencial instructivo a equipo	os de atencion primaria a t	raves de acompañamientos clinicos	psicosociales
Manejo de registro y codificacion de la atenc	ion en consulta externa, si	istema de informacion HIS y FUAS, se	egún codificación CIE10
Asegurar la continuidad asistencial de cuidad	os de los usuarios, atraves	s de visitas domiciliarias especializad	as.
Participar en la capacitacion del personal de :			
Participación social y comunitaria en activida	des preventivas y promoci	ionales a nivel intramural y extramur	ral.
Brindar atención a la poblacion en general, te	eniendo en cuenta el enfo	que de atención integral en salud, ba	asado en familia y comunidad e
las diferentes etapas de vida. Participar en interconsultas y sesiones clinica:	s con los oquinos do atons	ion del primer di al	
Otras funciones asignadas por la jefatura inm			
COORDINACIONES PRINCIPALES	ediata, relacionadas a la II	iision dei puesto.	THE STATE OF THE S
	dades, areas y servicios de	a la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
Profesionales de la Salud de las diferentes uni	idades, areas y servicios de	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
rofesionales de la Salud de las diferentes uni Coordinaciones Externas		e la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
Coordinaciones Internas Profesionales de la Salud de las diferentes uni Coordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so		e la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
rofesionales de la Salud de las diferentes uni coordinaciones Externas		e la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
oordinaciones Externas  PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  ) Nivel Educativo  B.)	ociales locales y otros.	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS  a y estudios requeridos para el puesto	<b>C.)</b> ¿Se requiere Colegiatura?
rofesionales de la Salud de las diferentes uni oordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so	ociales locales y otros.		
oordinaciones Externas PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  O Nivel Educativo  B.)	ociales locales y otros. Grado(s)/situación académic		Colegiatura?
oordinaciones Externas  PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  ) Nivel Educativo  B.)	ociales locales y otros. Grado(s)/situación académic Egresado(a)	a y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?
Profesionales de la Salud de las diferentes uni  Coordinaciones Externas  PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  Incom Completa pleta  Primaria  Secundaria  X  Técnica Básica	ociales locales y otros. Grado(s)/situación académic Egresado(a) Bachiller	a y estudios requeridos para el puesto	X Si ARequiere habilitación profesional?
Primaria  Profesionales de la Salud de las diferentes uni  PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  Incom Completa pleta  Primaria	ociales locales y otros. Grado(s)/situación académic Egresado(a) Bachiller Titulo/ Licenciatura	a y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?  X Si  Requiere habilitación profesional?
Profesionales de la Salud de las diferentes uni  Coordinaciones Externas  PRESS publicas y privadas y mixtas, actores so  Incom Completa pleta  Primaria  Secundaria  X  Técnica Básica (1 o 2 años)  Técnica Superior	ociales locales y otros. Grado(s)/situación académic Egresado(a) Bachiller Titulo/ Licenciatura	a y estudios requeridos para el puesto	X Si ARequiere habilitación profesional?

A.) Conocimientos Téc	nicos prir	ncipales	requerido	s para el	puesto (No re	quieren documentación :	sustentadoro	):		
(1) Manejo de urgencias y										
(2) Orientación y consejer										
(3) Medidas de Biosegurio										
<ul><li>(4) Entrevista clinica centr</li><li>(5) Manejo de patologias</li></ul>										
(6) Modelo de Cuidado In										
(7) Guias de practica clinic			del MINSA	mas frecue	ente.					
B.) Cursos y Programa:	s de espec	ializacio	ón requeri	dos y sust	tentados con	documentos.				
						pecialización no menos de 90 h	noras.			
Capacitaciones y cursos										
C.) Conocimientos de O	Ofimática	e Idiom	as.					)	***	
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel d	de dominio	Avanzado	٦	IDIOAAAS			le dominio	
	140 aprila	Basico	mtermedio	Avanzado	-	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		Х				Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		Х								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		Х								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	Х					Observaciones.				
02 AÑO										
Experiencia específica A. Indique el tiempo de	evnerion	ia roqu	orida nara	al augste	a oo la función	- In section for				
02 AÑO	experient	ia requ	crida para	erpuesto	o en la función	o la materia.				
B. En base a la experienc	cia requer	ida para	el puesto	(parte A)	), señale el tier	mpo requerido en el sect	or núblico:			
01 AÑO			решее	(100.00	, seriale er eler	inportequendo en el sect	or publico.		-	
C. Marque el nivel minir	no de pue	esto que	e se requier	e como e	experiencia; y	a sea en el sector público	o privado:			
	Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ár o Dpto.	ea	Geren	
* Mencione otros aspectos con	nplementar	ios sobre	el requisito d	e experienc	cia; en caso existi	era algo adicional para el pues	sto.			
	7 3 4 Z T S T			Of State On			Shirt continues			New John Picture
Se requiere nacionalida	d peruan	a?		SÍ	×	NO				
Anote el sustento:										
rabajo en equipo multid	isciplinari	0								
Comportamiento ético y i		U								
Compromiso y buen trate		n								1
Proactividad y comunicac										
CONTRAPRESTACION N		2000	A. C. COLE	JAN DE LE			- (Sept. 848)	an the life.		ALX: NO
			00 10/400				H. C. T. M.		TALK BOTH	30.65
5/. 6,614.19 (Seis mil seis aplicable al contratado ba	ijo esta m	odalidad	q.	soles) los	cuales incluye	en los montos y afiliacion	es de Ley, as	ı como, t	oda deducci	ón

			CODIGO	Q			
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO			CODIGO				
rgano	RED	DE SALUD ISLAY			A LEAD AND CONTROL OF		
nidad Orgánica	RED	DE SALUD ISLAY					
ombre del puesto:	TÉCN	NICO/A EN ENFER	MERÍA (01 PLAZA)				
ependencia jerárquica linea		TRO DE SALUD CO					
pendencia funcional:	JEFE	DE ESTABLECIMIE	ENTO				
uestos a su cargo:		APLICA					
IISIÓN DEL PUESTO							
ectuar actividades sencillas e	en la atención de pa	acientes, según inc	dicaciones de los profesior	nales médicos y de enferm	ería		arak menang banan
JNCIONES DEL PUESTO							
	cas y de apoyo en lo	os procedimientos	s básicos y control de pacie	entes, de acuerdo a indicac	ciones generales de lo	s profesiona	les médic
Realizar el control y regist	tro de las eliminacio	ones que realiza e	I paciente, informando op	ortunamente a la enferme	ra		
Preparar los equipos méd	The second secon						
Preparar equipos, materia	al quirúrgico y/o mé	édico para su este	rilización.				
Efectuar el traslado del pa de diagnóstico.	aciente para la reali.	zación de los proc	edimientos y exámenes a	uxiliares			
Participar en la atención o	del paciente en situa	aciones de urgenc	ia y emergencia.				
Cumplir la programación o	de turnos establecio	dos según las norr	nas y directivas institucion	nales.			
	ias en casos de ause			gravedad del paciente así l	o requiera,		
Puede realizar en zona rui	ral, en caso de falta	o ausencia de per	rsonal profesional de la sal	lud, atenciones de emerge	ncia de acuerdo a la n	ormatividad	vigente.
	de promoción y edu			ción de la salud y otros dir			
Colaborar en la formulación  Controlar el material e insur  Otras funciones delegadas	de informes estadíst	dos para la atenció	n al paciente en consulta ext	terna y efectuar los requerir		ión.	
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. CRDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas:	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció	n al paciente en consulta ext	terna y efectuar los requerir		ión.	10.
Colaborar en la formulación  Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció	n al paciente en consulta ext	terna y efectuar los requerir		ión.	1)
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. CORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció	n al paciente en consulta ext	terna y efectuar los requerir		ión.	
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. CORDINACIONES PRINCIPALE Ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció	n al paciente en consulta ext	terna y efectuar los requerir		ión.	1. 2.
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció	n al paciente en consulta ext	terna y efectuar los requerir		ión.	
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. CORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció	n al paciente en consulta ext	terna y efectuar los requerir		ión.	
Colaborar en la formulación  Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa.  ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció ito, alineadas a las	n al paciente en consulta ext s funciones del cargo o asi	terna y efectuar los requerir	mientos para su reposic	c) ¿Colegia	atura?
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. CORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció ito, alineadas a las	n al paciente en consulta ext s funciones del cargo o asi	terna, y efectuar los requerir gnadas	mientos para su reposic		atura?
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi del cargo o asi	terna, y efectuar los requerir gnadas mica y carrera/especialida	mientos para su reposic	C) ¿Colegia	
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: iipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia	dos para la atenció ito, alineadas a las	n al paciente en consulta ext s funciones del cargo o asi	terna, y efectuar los requerir gnadas	nientos para su reposic		atura?
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi del cargo o asi	terna, y efectuar los requerir gnadas mica y carrera/especialida	d requeridos	C) ¿Colegia	No
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi del cargo o asi	terna, y efectuar los requerir gnadas mica y carrera/especialida	d requeridos	C) ¿Colegia	No E
Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa. DRDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: ipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica EMACIÓN ACADÉMICA  livel Educativo	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi grado(s)/situación acadé Egresado(a)	terna, y efectuar los requerir gnadas mica y carrera/especialida	d requeridos	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación
Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  Primaria	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi grado(s)/situación acadé Egresado(a)	terna, y efectuar los requerir gnadas mica y carrera/especialida Bachiller	d requeridos	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita	No E
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  Primaria  Secundaria	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi grado(s)/situación acadé Egresado(a)	terna, y efectuar los requerir gnadas mica y carrera/especialida Bachiller	d requeridos	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  Primaria  Secundaria	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi ) Grado(s)/situación acadé Egresado(a)	terna, y efectuar los requerir gnadas emica y carrera/especialida Bachiller	d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo  Primaria  Secundaria	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi grado(s)/situación acadé Egresado(a)	terna, y efectuar los requerir gnadas mica y carrera/especialida Bachiller	d requeridos	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica RMACIÓN ACADÉMICA  Vivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi ) Grado(s)/situación acadé Egresado(a)	terna, y efectuar los requerir gnadas emica y carrera/especialida Bachiller	d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Básica	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atención ito, alineadas a las B	n al paciente en consulta exi s funciones del cargo o asi ) Grado(s)/situación acadé Egresado(a)	terna, y efectuar los requerir gnadas emica y carrera/especialida Bachiller	d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atenció ito, alineadas a las B Completa	n al paciente en consulta exis funciones del cargo o asi of funciones del cargo o asi of Grado(s)/situación acadé Egresado(a)	erna, y efectuar los requerir gnadas  emica y carrera/especialida  Bachiller  CNICO EN ENFERMERÍA  Egresado	d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación
Colaborar en la formulación Controlar el material e insur Otras funciones delegadas por norma expresa. ORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  X  Técnica Superior (3 ó 4 años)	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atenció ito, alineadas a las B Completa	n al paciente en consulta exis funciones del cargo o asi of funciones del cargo o asi of Grado(s)/situación acadé Egresado(a)	erna, y efectuar los requerir gnadas  emica y carrera/especialida  Bachiller  CNICO EN ENFERMERÍA  Egresado	d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación
Controlar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa. CORDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de sal ordinaciones Externas: aplica  RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  X  Técnica Superior	de informes estadist nos médicos requerio por el jefe inmedia S S ud y Jefe de IPRESS	dos para la atenció ito, alineadas a las B Completa	n al paciente en consulta exis funciones del cargo o asi of funciones del cargo o asi of Grado(s)/situación acadé Egresado(a)	erna, y efectuar los requerir gnadas  emica y carrera/especialida  Bachiller  CNICO EN ENFERMERÍA  Egresado	d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Colegia Sí D) ¿Habilita profesional	No ación

(1) Uso de EPP	respones requerio		The second secon	ar con documentos):				
(2) Bioseguridad								
(3) Limpieza y desinfección de e	guipos v materiale	s						
(4) Promoción de la salud	1							
(5) Atención integral por curso o	le vida							
B) Cursos y Programas de espe								
Nota: Cada curso deben tener no	o menos de 12 hor	as de capacitación y l	os programas de es	pecialización no menos	de 90 horas.			
Acreditar capacitación o activida DIPLOMADOS, TALLERES, SEMIN	IARIOS, ETC. RELAC	ón afines al puesto, co CIONADOS AL CARGO	omo mínimo de 51 h	noras o 03 creditos, real	izadas a parti	r del año 20	18 a la fecha. CUR	SOS,
C) Conocimientos de Ofimática	e Idiomas.	Nivel de domini		IDIOMAS (	1			
OFIMÁTICA	No aplica		medio Avanzado	DIALECTO	No aplica	Nive Básico	I de dominio	Avanzado
Procesador de textos	x			Inglés	x			
Hojas de cálculo	x			Quechua				
Programa de presentaciones (Power Point)	x			Otros (Especificar)				
EXPERIENCIA								Water Artis
Experiencia general								
Indique el tiempo total de exper	iencia laboral; ya s	ea en el sector públic	o o privado.					
Jn (01) año en el sector público y  Experiencia específica	//o privado.							
A. Indique el tiempo de <b>experie</b> n	icia requerida para	a el puesto en la func	ión o la materia:					
3. En base a la experiencia reque	rida para el puesto	(parte A), señale el	tiempo requerido e	el sector público:				
Jn (01) año de experiencia en car	gos o funciones si	milares en el sector p	úblico y/o privado.					
. Marque el <b>nivel mínimo de p</b> u	esto que se requie	ere como experiencia	; ya sea en el secto	público o privado:				
profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinado			o Geren	
Mencione otros aspectos comp	lementarios sobre	el requisito de expe	r <mark>iencia</mark> ; en caso exis	r stiera algo adicional par	a el puesto.	Departamer	nt	
	Se requiere nacion	alidad peruana?			SI	Х	NO	
					5500			
ABILIDADES O COMPETENCIAS								
ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo								
ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo omportamiento ético								
ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo omportamiento ético rientación de servicio al ciudada	no							
ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo omportamiento ético brientación de servicio al ciudada omunicación efectiva	no							
ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo omportamiento ético rientación de servicio al ciudada omunicación efectiva EQUISITOS ADICIONALES						an de de		
ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo omportamiento ético rientación de servicio al ciudada omunicación efectiva EQUISITOS ADICIONALES ursos afines a las funciones del c		a desempeñar.			3 1880 289 200			
ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo omportamiento ético prientación de servicio al ciudada omunicación efectiva EQUISITOS ADICIONALES ursos afines a las funciones del contraprestacion mensual	argo en el Órgano							
ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo omportamiento ético prientación de servicio al ciudada omunicación efectiva EQUISITOS ADICIONALES ursos afines a las funciones del c	argo en el Órgano		≥n montos y afiliacio	ones de Ley, asi como , t	coda deducció	in aplicable a	al contratado bajo	esta

FOR	MATO DE PERI	FIL DEL PUESTO	
ADENTIFICACIÓN DEL DURANT	C(	ODIGO 9	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica: Denominación del puesto:	OLUMICO EARMACELI	TICO (01 DI AZA)	
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEU		
Dependencia jerárquica lineal:	C.S. ALTO INCLAN		
Dependencia funcional:	JEFE DEL ESTABLECIMI	IENTO DE SALUD	
Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar atencion farmaceutica a través de l	a planificación, organizaci	ión y control do los productos formas	
sanitarios, para el acceso y uso racional de l Salud, necesidades de salud, cartera de serv	os mismos en beneficio de	e la persona, familia y comunidad, de a	cuerdo al Modelo del Cuidado Integral
FUNCIONES DEL PUESTO			
Dispensar productos farmacéuticos, disposit buenas practicas de dispensación.			
Realizar el requerimiento de los productos fa vencimiento, para contar con el stock y aten	der las necesidades del us	suario.	
Realizar la recepción y almacenamiento de lo conservacion y abastecimiento, de acuerdo a	os productos farmacéutico al manual de buenas pract	os, dispositivos médicos y productos sa icas de almacenamiento.	nitarios, para su uso racional,
Gestionar el stock de productos farmacéutic	os, dispositivos médicos y	productos sanitarios, según procedimi	entos establecidos.
Realizar actividades de farmacovigilancia, teo salud pública, y contribuir a la protección de	cnovigilancia y de uso racio la salud y toma de decisio	onal de productos farmacéuticos y disp nes.	ositivos médicos, para salvaguardar la
Participar en actividades de promoción de la			
Participar en intervenciones extramurales de los medicamentos.			
Participar en acciones de vigilancia, control y uso racional de medicamentos, de su jurisdic	seguimiento de problema ción	as de salud prevalentes relacionadas a l	a farmacovigilancia, tecnovigilancia y
Participar o integrar comités técnicos y otros		disciplinarios del pivol local y territorial	
Otras funciones asignadas por la jefatura inm			
COORDINACIONES PRINCIPALES		msion del paesto.	
Coordinaciones Internas		Mr.	
Profesionales de la Salud de las diferentes un	idades, areas y servicios d	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS	AND AND SELECTION OF ACCUSED
Coordinaciones Externas	SECTION OF SECURITY		
PRESS publicas y privadas y mixtas, actores s	ociales locales y otros.		
FORMACIÓN ACADÉMICA			
a.) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación académi	ca y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Si No
Primaria	Bachiller	QUIMICO FARMACEUTICO	
Secundaria X	Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
(1 ó 2 años)	Maestría		X Si No
(3 ó 4 años)	Egresado Titulado		
X Universitario X	Doctorado		
	Egresado Titulado		
ONOCIMIENTOS		The second secon	

(1) Modelo de cuidado i	-	salud							
(2) Medidas de Biosegur									
(3) Política Nacional de r									
(4) Buenas prácticas de (				ento.					
(5) Normas y leyes vigen									
B.) Cursos y Programas	de especi	alizació	n requerio	los y sustentado:	s con documentos.				
Nota: Cada curso deben tene	r no menos o	de 12 hord	as de capaci	tación y los program	as de especialización no menos de S	90 horas.			
CURSOS, DIPLOMADOS,	SEMINAR	IOS, TAL	LERES, ET	C. RELACIONADO	S AL CARGO.				
C.) Conocimientos de O	fimática e	Idioma	s.				90112		
		Nivel de	dominio	Estroja -	NCO 14150 4140		Ni	vel de dominio	rate and sever
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	х				Inglés	х			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	х								
Programa de presentaciones (Power Point: Prezi, etc.)	x								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones			L	
EXPERIENCIA									Design in
Experiencia general								THE PERSON NAMED IN	THE RESIDENCE OF THE PROPERTY AND ADDRESS OF THE PERSON OF
	de años d	e evner	iencia lah	oral: va sea en ol	sector público o privado.				
O1 AÑO	ac anos a	Секрет	Terreta tab	orai, ya sea eri er	sector publico o privado.				
Experiencia específica A. Indique el tiempo de e	experienci	a reque	rida para	<b>el puesto</b> en la fu	ınción o la materia:				
D1 AÑO									
3. En base a la experienc	ia requerio	da para	el puesto l	parte A), señale	el tiempo requerido en el sect	tor núblico:			
1 AÑO				()	ar dempo requerido en er sec	tor publico.			
. Marque el nivel mínin	no de pues	sto que s	se requier	e como experien	cia; ya sea en el sector público	o o privado:			
					, ye was an a sector public.	o o privado.			
Practicante A	Auxiliar o		Analista	Especia	lista Supervisor/	Jefe de Ár	ea	Gerente	o Director
Mencione otros aspectos cor	nplementari	os sobre	el requisito	de experiencia; en co	aso existiera algo adicional para el p	uesto.			
NACIONALIDAD	and the same of		acting of the late	2010 A 10 C		Maria de la companio		NAME OF TAXABLE PARTY.	
TALL TO A STATE OF THE STATE OF							et e ca		
Se requiere nacionalidad	d peruana	?		sí	x NO				
note el sustento:	Name and Address of the Owner, where the Owner, which is the Own								
IABILIDADES O COMPI		<b>经职制性</b>	THE OF USA			STATE CHARGE			
	411411417								
rabajo en equipo	HIHITA								
rabajo en equipo omportamiento ético									
rabajo en equipo omportamiento ético rientación de servicio al		ò							
rabajo en equipo omportamiento ético Irientación de servicio al omunicacion efectiva	ciudadano			W. 100					
rabajo en equipo omportamiento ético rientación de servicio al omunicacion efectiva ONTRAPRESTACION N	ciudadano		los) I - s		SOP CONTRACTOR OF THE SOURCE O				
rabajo en equipo omportamiento ético rientación de servicio al omunicacion efectiva ONTRAPRESTACION N	ciudadano		les) los cu	ales incluyen los	montos y afiliaciones de Ley, :	así como, tod	a deducc	ión aplicable a	al contratado

FORM	//ATO DE PERF	L DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODI	GO 10	
	RED DE SALUD ISLAY		
Órgano o unidad orgánica: Denominación del puesto:		DAD (OF DIATA)	
	TÉCNICO EN CONTABILI		
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN CONTABILI		
Dependencia jerárquica lineal:		VA DE RED DE SALUD ISLAY	
Dependencia funcional:	JEFE INMEDIATO		
Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO			
	sión de chance	LCIAT CD	
Elaboración de comprobantes de pago, emi Salud Islay, Gerencia Regional de Salud – Are		tro en el SIAF-SP para el pago de proveedo	ores y usuarios de la Red o
FUNCIONES DEL PUESTO			
Registrar las transacciones financieras: Regis	trar con precisión y mante	ner las transacciones financieras en el siste	ma contable de la empres
incluyendo cuentas por pagar, cuentas por c	obrar, nóminas y entradas	en el libro mayor.	
Analizar y proponer técnicas de procedimien de Salud.	tos para mejorar la confiab	ilidad, veracidad y especificidad de la infor	mación del Establecimient
Asistir en la elaboración de informes financie	eros: Preparar informes fina	ncieros reportes , como cuentas de resulta	ados, balances y estados d
flujo de caja, garantizando la precisión y el cu Ayudar en la preparación del presupuesto: C	umplimiento de las normas	contables.	
presupuestos y previsiones anuales.	olaborar con el equipo ilila	nciero para recopilar datos y prestar apoyo	en la preparación de
Apoyo en la auditoría y el cumplimiento fisca	l: Prestar asistencia en auc	itorías internas y externas, proporcionando	o la dirección
documentación necesaria y garantizando el c	umplimiento de la normat	va financiera y la legislación fiscal pertinen	tes
Mantener el registro de activos fijos: Lleve un cálculos de depreciación.	n registro de los activos fijo	s de la empresa, incluido el registro de ado	uisiciones, enajenaciones
Ayudar en cuentas por cobrar y cuentas i	oor pagar: Procesar facti	iras preparar comprobantes de pago y	avudar on las
actividades de control de créditos para ga	arantizar los pagos punto	iales de clientes y proveedores.	1.76
Ayudar en la tramitación de las nóminas: Apo	yar la función de nóminas	manteniendo registros precisos de los emp	leados, calculando los
alarios y garantizando el cumplimiento de la	normativa sobre nóminas	a do como más si é a limplo i de a Contra de la Contra de	
Mantener las finanzas documentación: Orgar de forma organizada y accesible.	iizar y mantener ias finanza	is documentación, incluidas facturas, recibi	os y estados financieros,
Mantenerse al día de la normativa contable:	Manténgase al día de los ca	ambios en la normativa contable y garantic	e el cumplimiento de las
eyes y normas aplicables.			
Otras funciones asignadas por la jefatura inm	ediata, relacionadas a la m	isión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES			
coordinaciones Internas			
Depende del Jefe de Oficina.			
coordinaciones Externas			
ORMACIÓN ACADÉMICA			
.) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación académica	y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
Incom Com	1 -		Colegiatura?
pleta	Egresado(a)		Sí X No
Primaria	Bachiller	TIULO DE I.S.T. EN CONTABILIDAD	
Secundaria X	Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica	- 1		] procesional:
(1 ó 2 años)	Maestría		Si X No
X Técnica Superior X	Egresado Titulado		

Universitario			Docto	orado						
			Egresa	do Tit	ulado					
CONOCIMIENTOS					3.,5					
A.) Conocimientos Téc	nicos prii	ncipales	requeridos	para el pue	sto (No re	quieren documentación su	stentadoro	1):		
(1) Cursos talleres afines										
(2) Ofimatica (3) Curso de SIAF										
(4) cursos de balance										
B.) Cursos y Programas	de espe	cializació	n requerio	os y susten	tados con	documentos.				100
						pecialización no menos de 90 ho	oras.			
Cursos: SIAF Y SIGA, Dip	lomados	Talleres	, seminario	os, etc. Relac	ionados al	cargo.	35,107			
C.) Conocimientos de C	fimática	e Idioma	as.							15.166
	1000	Nivel d	e dominio			- a carrier vicus Consta		Nivel	de dominio	1100000
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	Х					Inglés	×			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	Х									
Programa de presentaciones (Power	х									
Point; Prezi, etc.)	^									
(Otros) Bases de Datos y Programación VB						Observaciones				
	50 K 000 A 750 O 755	CARCAGO CONTRACTOR OF THE CARCAGO CONTRACTOR	Section And Vision National			NO. TANKAN AND DISK NOW AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF T				
EXPERIENCIA										
Experiencia general										
Indique la cantidad total	de años	de expe	riencia lab	oral; ya sea	en el secto	r público o privado.				
1 AÑO										
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de	experien	cia reque	erida para	<b>el puesto</b> en	ı la función	o la materia:			-	
1 AÑO										
B. En base a la experienc	ia reque	rida para	el puesto	(parte A), se	ñale el tier	mpo requerido en el secto	r público:			
1 AÑO										
C. Marque el nivel mínin	no de pu	esto que	se requier	e como expe	eriencia; y	a sea en el sector público o	privado:			
	Auxiliar o					Supervisor/	Jefe de Ár			
1	Asistente		Analista	Esp	ecialista		o Dpto.	ed	Geren	
* Magainga atras assestes								L		
wencione otros aspectos <u>cor</u>	npiemento	rios sobre	ei requisito d	le experiencia;	en caso exist	iera algo adicional para el pues	to.			
NACIONALIDAD										
Se requiere nacionalida	d peruan	a?	Г	□sí	х	NO				
Anote el sustento:					^	140				
HABILIDADES O COMP	ETENCIA	S			la l				en enever	100000
Trabajo en equipo	A-84-8-11-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4-4									
Comportamiento ético										
Drientación de servicio al	ciudadar	10								
Comunicacion efectiva										
CONTRAPRESTACION N	HER THE PAYOUR HIS									
5/. 1,139.19 (Un mil cient aplicable al contratado ba	o treinta io esta m	y nueve	con 19/10 I.	0 soles) los o	cuales inclu	yen los montos y afiliacion	nes de Ley,	así como	), toda dedu	ucción
	,		-							

FORM	AATO DE PERI	FIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	COD	IGO 11	
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	ENFERMERA/O (01 PL	AZA)	
Nombre del puesto:	ENFERMERA/O		N.
Dependencia jerárquica lineal:	C.S. LA PUNTA		
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ENFERMI	ERIA	
Puestos a su cargo:			
MISIÓN DEL PUESTO			<b>加州</b>
Brindar atención integral de enfermería al pa médico, así como grado de dependencia.	ciente de acuerdo al diag	gnóstico y tratamiento	
FUNCIONES DEL PUESTO			
Brindar atención de enfermería al paciente, o del estado de salud.	coordinando y administra	ndo las prescripciones y tratamiento medico	, observando la evolució
Analizar y proponer técnicas de procedimien	tos para mejorar la confia	abilidad, veracidad y especificidad de la infor	mación del Establecímie
		s intra hospitalarias, así como en la prevenció	
articipar en actividades de promoción y edu	cación de estilos de vida	saludables, prevención de la salud y otros di	rigidos a la familia y
omunidad, así como personal del establecin	niento de salud.	uditorías internas y externas, proporcionando	
uando corresponda, coordinar y monitorear	el trabajo del equipo do	enfermería a su cargo, verificando que se est	la dirección
las guías de prácticas clínicas, procedimient	os o instrucciones establ	ecidas.	te efectuando de acuerd
otras funciones asignadas por la jefatura inm			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
oordinaciones Internas			
rofesionales de la Salud de las diferentes un	idades, areas y servicios o	de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
oordinaciones Externas	CRAIL CONTRACTOR		
PRESS publicas y privadas y mixtas, actores s	ociales locales y otros.		*
ORMACIÓN ACADÉMICA			
) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación académi _	ca y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Si N
Primaria	Bachiller	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	4
Secundaria	Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría		X Si . N
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Titulado		
X Universitario X	Doctorado		
	Egresado Titulado		
DNOCIMIENTOS			
The second secon		requieren documentación sustentadoral	1 19 14 20 1

(1) Manejo de urgencias y (2) Orientación y consejer	10.7								
(3) Medidas de Biosegurio									
(4) Inmunizaciones									
(5) Control de Crecimiento (6) Proceso de Atencion d									
B.) Cursos y Programas			ón regueria	dos v sustai	tados con documentos				
					gramas de especialización no menos de 90 i	horas			
Cursos, Diplomados, Ta									<u> </u>
					0				
C.) Conocimientos de C	Jimatica	e laiom	as.						1
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel c	le dominio Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Nivel o	de dominio	Avanzad
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	х				Inglés	x			•
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	х								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	х								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones			۸.	. A
EXPERIENCIA					CONTRACTOR CALIFORNIA CONTRACTOR				
MATERIAL DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF THE PR									
Experiencia general	l do años	da avna	طما مامسات	auali i a au a	en el sector público o privado.				
1 AÑO	i de allos	ue expe	riencia iab	orai; ya sea	en el sector publico o privado.				
Experiencia específica			···						
A. Indique el tiempo de	experience	cia regu	erida para	el puesto e	la función o la materia:				
1 AÑO			•			12011			
B. En base a la experienc	cia requer	ida para	el puesto	(parte A)	ñale el tiempo requerido en el secto	or núblico:			
1 AÑO				(	indice of dempo requestables of crises.	or publico.			
	no de nue	esto que	se requier	a como evr	eriencia; ya sea en el sector público	a astroder			
		esto que	se requier	e como ext	eriericia; ya sea en el sector publico	o privado:			
	Auxiliar o Asistente		Analista	Es	pecialista Supervisor/	Jefe de Áre	ea	Geren	
profesional	Asistente				Coordinador	o Dpto.	l	Direct	or
* Mencione otros aspectos co	mplementa	rios sobre	el requisito	de experiencio	en caso existiera algo adicional para el pue	sto.			
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalida	d peruan	a?		sí	× NO			1	
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMP	ETENCIA	S							
Frabajo en equipo							OTHER STATE OF THE	•	
Comportamiento ético	a san w								* 4.5
Orientación de servicio al	ciudadan	10							
Comunicacion efectiva	araje								The Contract of the Contract o
CONTRAPRESTACION N	STALL SECTION								
o/. 3,014.19 (Tres mil cato contratado bajo esta moc	orce con 1	19/100 s	oles) los cu	iales incluy	n los montos y afiliaciones de Ley, a	sí como, too	da deduc	ción aplicab	ole al
ontratado bajo esta moc	aunudu.								

6 Usar equipos de proteccion al momento de realizar sus actividades. 7 Efectuar ilmpieza generale inmediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades. 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno de servicio y ambientes generales. 9 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion. 10 Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institucion sino cuentan con actas de desplazamiento, así como el ingreso y salidad de bienes personales que dispongan de la debida autorizacion escrita. 1 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto. 10 ORDINACIONES PRINCIPALES 10 ORDINACIÓN ACADÉMICA 10 ORDINACIÓN ACADÉMICA 10 ORDINACIÓN ACADÉMICA 11 DE ESCUNDARIA COMPLETA 11 DE ESCUNDARIA COMPLETA 12 ORDINACIÓN ACADÉMICA 13 ORDINACIÓN ACADÉMICA 14 ABOSÍ 15 ORDINACIÓN ACADÉMICA 16 ORDINACIÓN ACADÉMICA 16 ORDINACIÓN ACADÉMICA 17 ORDINACIÓN ACADÉMICA 18 DE GENERAL SECUNDARIA COMPLETA 26 ORDINACIÓN ACADÉMICA 27 ORDINACIÓN ACADÉMICA 28 DE GENERAL SECUNDARIA COMPLETA 28 DE GENERAL SECUNDARIA COMPLETA 29 ORDINACIÓN ACADÉMICA 20 DE ARBORDO ACADÉMICA 21 DE ARBORDO ACADÉMICA 22 DE ARBORDO ACADÉMICA 23 DE ARBORDO ACADÉMICA 24 DE ARBORDO ACADÉMICA 25 DE ARBORDO ACADÉMICA 26 DE ARBORDO ACADÉMICA 26 DE ARBORDO ACADÉMICA 27 DE					FORMATO DE PERFIL D					
nidad Orgánica  RED DE SALUD ISLAY  AUXILIAR ASISTENCIAL (01 PLAZA)  spendencia jerárquica lineal:  CENTRO DE SALUD LA CURYA-MICRORED DE SALUD LA PUNTA  spendencia funcional:  JEE DE ESTABLECHMIENTO  NO APULCA  ISTON DE PUESTO  Autoria sambientes del Centro de Salud La Curva, limpios y en orden, así como la protección de los ambientes institucionales  ISTON DEL PUESTO  I Recibir, almacenar y utilizar adevouadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  REOGER DE PUESTO  I Recibir, almacenar y utilizar adevouadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  REOGER los desechos solidos hospitalarios peligrosos, almacenarios, pesarios, etiquetarios y anotarios en la hoja deproducción diaria.  Lavar las intraestructura y equipos en torma manual, celo Talso, paredes, ventanas, vannos, puertas, mobiliario y equipos de servicio, aplicando las diareren  de desinferziona, auta materia en manibiante libre de microprasiamos.  Lavar los bancios, pilas, livariamos, servicios sanitarios, según procedimientos establecidos y con su respectivo equipos de protección.  Lavar los bancios, pilas, livariamos, servicios sanitarios, según procedimientos establecidos y con su respectivo equipo de protección.  Lavar los depositos de bebarse y potenciardos en su respectivo lugar.  Usar equipos de protección al momento de realizar sus actividades.  Efectuar limpieza generale immediata cuando el medico o enfermera u atro profesional termine sus actividades.  Efectuar limpieza generale immediata cuando el medico o enfermera u atro profesional termine sus actividades.  Efectuar limpieza generale immediata cuando el medico o enfermera u atro profesional termine sus actividades.  Intervenir y neutralizar la action de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institución intervenir y entra patrimoniales de la institución sino cuentan con actas de desplaramiento, así como el ligreso y salidad de bienes personales que	ENTIFIC	ACIÓN DEL PUESTO			CODIGO	12				
ombre del puesto  AUXILIAR ASISTENCIAL (01 PLAZA) penedencia peràquica lineal:  CENTRO DE SALUD LA CURIVA-MICRORED DE SALUD LA PUNTA penedencia peràquica lineal:  LIFE DE ESTABLICIMIENTO  SISÓN DEL PUESTO  antener los ambientes del Centro de Salud La Curva, limpios y en orden, asi como la protección de los ambientes institucionales  INCIONES DEL PUESTO  TRECIDIS, almacenar y utilizar adevucadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  Recoger los desechos solidos hospitalarios peligrosos, almacenarios, pesarios, eticuetarios y anotarios en la hipi deproducción diaria. Lavar la intraestructura y equapos en torma manuar, celo talso, parecese, extenass, vennos, puertas, monitario y equipos de servicio, aplicando las alteren de describerciono. nata mantener un ambiente libre de micronoranismos.  Lavar los depositos de basura y colocarios en su respectivo lugar.  Lavar los depositos de basura y colocarios en su respectivo lugar.  Usar equipos de protección al momento de realizar sus actividades.  Efectuar limpieza general e immediata cuando el medica o enfermera u otro profesional termine sus actividades.  Cumplir las medidas de bioseguridad que permital la prevención y control de riesgos laboriales en infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno de servicio y ambientes general e immediata cuando el medica o enfermera u otro profesional termines sus actividades.  Cumplir las medidas de bioseguridad que permital la prevención y control de riesgos laboriales en infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno de servicio y ambientes general e immediato, celacionados a la mision del puesto.  Cumplir las medidas de bioseguridad que permital la prevención y control de riesgos laboriales en infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno de servicio y ambientes generales.  Intervenir y redutalar la acción de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institución intornas:  Intervenir y redutalar la acción de per	gano		RE	D DE SALUD ISL	.AY					
centre del puesto:  AUMLIAR ASSTENCIAL (DI PLAZA)  penedencia jerárquica lineal:  CENTRO DE SALUD LA CURVA-MICRORED DE SALUD LA PUNTA  penedencia funcional:  JEFE DE ESTABLECIMIENTO  NO APUCA  INSIGNO DEL PUESTO  antener los ambientes del Centro de Salud La Curva, limpios y en orden, así como la protección de los ambientes institucionales  NOCIONES DEL PUESTO  A Recibir, almacemar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  NOCIONES DEL PUESTO  Recoger los desechos solidos hospitalarios peligrosos, almacenarios, pesarios, estaputenos, puertas, mobilano y equipos de servino; aplicando las diferentes de resentencion, naza mantener un ambiente ilbre de microproansismos.  Lavar los depositos de bosura y colocarlos en su respectivo lugar.  Usar equipos de protección al momento de realizar sus actividades.  Efectuar impieza general e inmediato acuando el medico e onfermera u otro profesional termine sus actividades.  Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y control o servicio y ambientes generales.  Intervenir y necitalar la acción de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institución.  Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institución sino cuentan con actas de desplazamiento, así como el ingreso y salidad de bienes personales qui dispongan de la debida autornación escrita.  Recoger los Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS.  SEDINDARIA COMPLETA  Inceptir la primaria  A SECUNDARIA COMPLETA  SECUNDARIA COMPLETA  Trulo/  Licenciaturo  Incompleta  Completa  Completa  Egresado(a)  Bachiller  Trulo/  Licenciatura  D) (Alabilitación profesional?  SI  Trulos de Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS.  Trulos de las descritas de la las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS.  Trulos de la Salud de	idad Or	rgánica	RE	D DE SALUD ISL	.AY					_
ependencial jeráquica lineal: CENTRO DE SALUD LA CURRA-MICRORED DE SALUD LA PUNTA ependencia funcional: ISFE DE ESTABLECIMIENTO (INCOMED DE ALUD LA PUNTA (INCOMED DE ALUD LA CURRA (INCOMED DE ALUD LA	mbre d	lel puesto:								-
septendenda funcional:  JEFE DE ESTABLECIMIENTO  UNICONES DEL PUESTO  JAINTON SO SAMDIENTES del Centro de Salud La Curva, limpios y en orden, así como la protección de los ambientes institucionales  JAINTON SO DEL PUESTO  Recibir, almacenar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  Primaria a intraestructura y equipos en torna manual, ceito taiso, pareoses, ventanas, vianos, puertas, mobianar y equipos de servicio, aplicando las dietenda de desindención man manualmen un ambiente ilbre de microparanismos.  Lavar los depositos de basura y colocarios en su respectivo lugar.  Lavar los depositos de basura y colocarios en su respectivo lugar.  Juar equipos de protección al momento de realizar sus actividades.  Litar equipos de protección al momento de realizar sus actividades.  Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contron o exerción y ambientes generales.  Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institución.  Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institución sino cuentan con actas de desplazamiento, así como el ingreso y salidad de bienes personales qui disponjan de la debida autorización escrita.  Otras fundores asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  REMACIÓN ACADÉMICA  Incompleta  Incompleta  Incompleta  Incompleta  Completa  Incompleta  Completa  Incompleta  Completa  Egresado(a)  Bi Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura  X Secundaria  X Secundaria  Egresado  Grado	penden	ncia jerárquica linea				ALUD LA PUNTA			~	0.00
Instone Del Puesto  Inantener los ambientes del Centro de Salud La Curva, limpios y en orden, así como la protección de los ambientes institucionales  Inscibir, almacenar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  Recibir, almacenar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  Recibir, almacenar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  Recibir, almacenar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, pesaríos, etiquetaríos y anotarios en la hoja deproducción diaria.  Suavaria intraestructura y equipos de protección almacente de microneranicimos.  Lavar los baños plas, lavamanos, exercióas santarios, según procedimientos establecidos y con su respectivo equipo de protección.  5 Lavar los baños plas, lavamanos, exercióas santarios, según procedimientos establecidos y con su respectivo equipo de protección.  5 Lavar los baños plas, lavamanos, exercióas particións, según procedimientos establecidos y con su respectivo equipo de protección.  5 Lavar los depositos de basura y colocarlos en su respectivo lugar.  5 Lavar los depositos de basura y colocarlos en su respectivo lugar.  6 Lavar los depositos de basura y colocarlos en su respectivo lugar.  6 Lefectuar limpieza general e inmediata cuando el medico en efermera u otro profesional termine sus actividades.  6 Lefectuar limpieza general e inmediata cuando el medico en efermera u otro profesional termine sus actividades.  6 Lefectuar limpieza general e inmediata cuando el medico en efermera u otro profesional el termine sus actividades.  6 Licencializar la actividades.  6 Licencializar la actividades.  7 Licencializar la actividades.  8 Licencializar la actividades.  8 Licencializar la actividades.  9 Licencializar la actividades.  1 Licencializar la profesionales de la sinstitución actadémica y carrera/especialidad requeridos  1 Licenciali	penden	ncia funcional:								
trantener los ambientes del Centro de Salud La Curva, limpios y en orden, así como la protección de los ambientes institucionales  UNCIONES DEL PUESTO  Recibir, almacenar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos protección de los bienes institucionales  2. Recoger los desechos solidos hospitalarios peligrosos, almacenarios, pesarlos, etiquetarios y anotarios en la hoja deproducción diaria.  Lavar los desechos solidos hospitalarios peligrosos, almacenarios, pesarlos, etiquetarios y anotarios en la hoja deproducción diaria.  Lavar los desorrecturcura y equipos en torma manual, celo Tatos, pareose, ventanas, vonos, puertas, mobilario y equipos de servicio, aplicando las diferentes desecualdos de protección.  5. Lavar los desorrecturas de la manualdo de manualdo de medición de la curva los depositos de basura y colocaráos en su respectivo lugar.  6. Usar equipos de protección al momento de realizar sus actividades.  7. Efectuar limpieza general e inmediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades.  Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahaspitalarias, barrer adentro y contorno de servicio y ambientes generales.  9. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institución.  Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institución sino cuentan con actas de desplazamiento, así como el ingreso y salidad de bienes personales que disponegan de la debida autorización escrita.  1. Otras funciones aiginadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones aiginadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones principales.  1. Otras funciones principales de la desenta de desenta de la precedión accidente de la precedión de personal y la precedión de personal y la cuención de la debida autorización escrita.  1. Otras funciones principales de la debienes personas	estos a	su cargo:	NC	APLICA						
1. Recibir, almacenar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos proteccion de los bienes institucionales 2. Recoger los desechos solidos hospitalarios pelgrosos, almacenarios, pesarlos, etiquetarios y anotarios en la hoja deproduccion diaria. Lavar la miraestructura y equipos en forma manual; ceito iasto, paredes, ventianas, vucrios, puertas, mobilano y equipos de servicio, aplicando las diferen de desinfercion. Cara mantener un ambiente librir de nicroporasmismos. Lavar los melosos, pilas, livamanos, servicios sanitarios, segian procedimientos establecidos y con su respectivo equipo de proteccion.  Lavar los depositos de basura y colocarlos en su respectivo lugar.  5. Usar equipos de proteccion al momento de realizar sus actividades.  7. Efectuar limpieza general e inmediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades.  8. Limpieza general e inmediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades.  9. Intervenir las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno de servicio y ambientes generales.  9. Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, per la persona del medico de la intercencione	SIÓN DE	EL PUESTO					NEW YORK OF THE STREET		S. Paggar	
1. Recibir, almacenar y utilizar adevcuadamente los equipos y herramientas, materiales e insumos proteccion de los bienes institucionales 2. Recoger los desechos solidos hospitalarios pelgrosos, almacenarios, pesarlos, etiquetarios y anotarios en la hoja deproduccion diaria. Lavar la miraestructura y equipos en forma manual; ceito iasto, paredes, ventianas, vucrios, puertas, mobilano y equipos de servicio, aplicando las diferen de desinfercion. Cara mantener un ambiente librir de nicroporasmismos. Lavar los melosos, pilas, livamanos, servicios sanitarios, segian procedimientos establecidos y con su respectivo equipo de proteccion.  Lavar los depositos de basura y colocarlos en su respectivo lugar.  5. Usar equipos de proteccion al momento de realizar sus actividades.  7. Efectuar limpieza general e inmediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades.  8. Limpieza general e inmediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades.  9. Intervenir las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno de servicio y ambientes generales.  9. Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, relacionadas a la mision del puesto.  1. Otras funciones asignadas por el jefe immediato, per la persona del medico de la intercencione	ntener	los ambientes del Ce	entro de Salud La	Curva, limpios	y en orden, asi como la protec	ccion de los ambientes insti	tucionales		and the same of th	-
Recoger los desechos solidos hospitalarios peligrosos, almacenarlos, pesarlos, etiquetarlos y anotarlos en la hoja deproduccion diaria.  Lavar los infraestructura y equipos en torma manual, cielo talso, paredes, ventanas, vidros, puertas, mobiliario y equipos de servicio, aplicando las diteren de desinfaccion, nacia mantener un ambiente libre de micronoranismos.  Lavar los baños, pilas, lavamanos, servicios sanitarios, según procedimientos establecidos y con su respectivo equipo de proteccion.  Lavar los depositos de basura y colocarlos en su respectivo lugar.  Usar equipos de proteccion al momento de realizar sus actividades.  7. Efectuar limpieza general e immediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades.  Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno o servicio y ambientes generales.  Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institución.  Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institución sino cuentan con actas de desplazamiento, asi como el ingreso y salidad de bienes personales que dispongan de la debida autorizacion escrita.  1. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.  DORDINACIONES PRINCIPALES  DORDINACIONES PRINCIPALES  DORDINACIONES PRINCIPALES  RESS publica y privada y mixtas, actores sociales, locales y otros.  REMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura  Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Titulo/ Licenciatura  D) ¿Habilitación profesional?  X Secundaria  X Secundaria  Réssica [1 á 2 años]  Maestría Egresado Grado  Grado  Grado  Grado  Grado								SESSIBLE CO	810,952	1525
a Lavar los hardestructura y equipos en forma manual, cielo falso, paredes, ventanas, vidrios, puertas, mobiliario y equipos de servicio, aplicando las dieren de desinfacion	Recibi	ir, almacenar y utiliz	ar adevcuadamer	nte los equipos	y herramientas, materiales e i	nsumos proteccion de los t	pienes institucionales			000
5 Lavar los depositos de basura y colocarios en su respectivo lugar. 6 Usar equipos de proteccion al momento de realizar sus actividades. 7 Efectuar limpieza general e inmediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades. 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno e servicio y ambientes generales. 9 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion. 0 Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institucion sino cuentan con actas de desplazamiento, así como el ingreso y salidad de bienes personales que dispongan de la debida autorizacion escrita. 1 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto. 20RRINACIONES PRINCIPALES 20rdinaciones Internas: 20resionales de la Saliud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS. 20rdinaciones Externas: 20resionales de la Saliud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS. 20rdinaciones Externas: 20resionales de la Saliud de provincia de la respecta de la IPRESS y Jefe de IPRESS. 20rdinaciones Externas: 20resionales de la Saliud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS. 20rdinaciones Externas: 20resionales de la Saliud de la deferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS. 20rdinaciones Externas: 20resionales de la Saliud de la respecta de la respectación de la IPRESS y Jefe de IPRESS. 20rdinaciones Externas: 20r	de des	la infraestructura y i sinfeccion, para mar	equipos en torma	manual, cielo t	also, paredes, ventanas, vidrio	os, puertas, mobiliario y eq	uipos de servicio, apli	cando las dif	erentes r	med
7 Efectuar limpieza general e inmediata cuando el medico o enfermera u otro profesional termine sus actividades.  2 Cumpir la smedidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno de servicio y ambientes generales.  3 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  4 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  5 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  6 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  7 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  8 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  9 Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institucion sino cuentan con actas de desplazamiento, asi como el ingreso y salidad de bienes personales que dispongan de la debida autorizacion escrita.  1 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto.  9 DORDINACIONES PRINCIPLES  10 Ordinaciones Internas;  11 Ordinaciones Internas;  12 Ordinaciones Internas;  13 Ordi							,			
B Cumpilir las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contorno e a servicio y ambientes generales.  Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institucion sino cuentan con actas de desplazamiento, así como el ingreso y salidad de bienes personales que dispongan de la debida autorización escrita.  1 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto.  DORDINACIÓNES PRINCIPALES  pordinaciones Internas;  ofesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS.  pordinaciones Externas:  RESS publica y privada y mixtas, actores sociales, locales y otros.  RIMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura  Primaria  Incompleta  Completa  Egresado(a)  Bachiller  Título/  Licenciatura  D) ¿Habilitación profesional?  Si  Técnica Básica  (1 ó 2 años)  Maestría  Egresado  Grado  Grado  Grado  Grado  Grado  Grado	Usare	equipos de proteccio	n al momento de	realizar sus act	ividades.					
8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevencion y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias, barrer adentro y contron o 8 servicio y ambientes generales.  9 Intervenir y neutralizar la accion de personas que atenten contra el personal y bienes patrimoniales de la institucion.  10 Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institucion sino cuentan con actas de desplazamiento, así como el ingreso y salidad de bienes personales que dispongan de la debida autorización escrita.  11 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto.  12 OUROS funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto.  13 OUROS PRINCIPALES  14 DORDINACIÓNES PRINCIPALES  15 DORDINACIÓNES PRINCIPALES  16 DORDINACIÓN ACADÉMICA  17 DORDINACIÓN ACADÉMICA  18 DORDINACIÓN ACADÉMICA  18 DORDINACIÓN ACADÉMICA  10 DORDINACIÓN ACADÉMICA  11 DORDINACIÓN ACADÉMICA  11 DORDINACIÓN ACADÉMICA  11 DORDINACIÓN ACADÉMICA  12 DORDINACIÓN ACADÉMICA  13 DORDINACIÓN ACADÉMICA  14 DORDINACIÓN ACADÉMICA  15 DORDINACIÓN ACADÉMICA  16 DORDINACIÓN ACADÉMICA  17 DORDINACIÓN ACADÉMICA  18 DORDINACIÓN	Efectu	ar limpieza general	e inmediata cuan	do el medico o	enfermera u otro profesional	termine sus actividades				
o Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institucion sino cuentan con actas de desplazamiento, asi como el ingreso y salidad de bienes personales que dispongan de la debida autorizacion escrita.  1 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto.  20/20/20/20/20/20/20/20/20/20/20/20/20/2	Cumpl	lir las medidas de bio	oseguridad que po				spitalarias, barrer ade	entro y conto	rno exte	rno
o Impedir la salida de bienes patrimoniales de la institucion sino cuentan con actas de desplazamiento, asi como el ingreso y salidad de bienes personales que dispongan de la debida autorizacion escrita.  1 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la mision del puesto.  2007DINACIONES PRINCIPALES  2007DINACIONES P				is que atenten o	contra el personal y bienes pa	trimoniales de la institucio	n.			
DORDINACIONES PRINCIPALES Pordinaciones Internas; of discionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS.  Pordinaciones Externas; RESS publica y privada y mixtas, actores sociales, locales y otros.  RIMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura  Incompleta  Completa  Egresado(a)  Bachiller  Titulo/ Licenciatura  D) ¿Habilitación profesional?  Sí  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría  Egresado  Grado  Grado  Grado  Grado  Grado	dispon	igan de la debida au	torizacion escrita.			plazamiento, asi como el in	greso y salidad de bie	nes persona	es que n	0
Primaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Doctorado  Doctorado  Egresado  Doctorado  Egresado  Doctorado  Egresado  Doctorado  Egresado  Egresado  Doctorado  Egresado  Egresado  Grado  Grado		Commence of the commence of th		o, relacionadas a	la mision dei puesto.					
ordinaciones Externas:  RESS publica y privada y mixtas, actores sociales, locales y otros.  RIMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura  Incompleta  Completa  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  D) ¿Habilitación profesional?  Sí  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría  Egresado  Grado  Fricciica Superior (3 ó 4 años)  Doctorado  Egresado  Egresado  Egresado  Egresado  Frienda  Friencia Superior (3 ó 4 años)  Doctorado  Egresado  Egresado  Friencia Superior (3 ó 4 años)	AND A TOO INCH	State of the Control	3							
ACADÉMICA  Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura  Incompleta  Completa  Egresado(a)  Bachiller  Titulo/ Licenciatura  D) ¿Habilitación profesional?  Sí  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría  Egresado  Egresado  Egresado  Grado  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Doctorado  Egresado  Egresado  Egresado  Grado  Grado	With the second control of the second	The state of the s	diferentes unidad	des, areas y serv	vicios de la IPRESS y Jefe de IP	RESS.				
RESS publica y privada y mixtas, actores sociales, locales y otros.  RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura  Incompleta  Completa  Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura  D) ¿Habilitación profesional?  Sí  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría  Egresado  Grado  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Doctorado  Egresado  Grado										
RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  C) ¿Colegiatura  Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura  Primaria  X Secundaria X SECUNDARIA COMPLETA  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría Egresado Grado  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Doctorado Egresado Grado			s actores sociale	s locales vintro	NC					
Nivel Educativo   B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos   C) ¿Colegiatura	oo poon	iod y privodo y mixto	is, actores sociale	s, locales y otro						
Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura D) ¿Habilitación profesional?  X Secundaria X SECUNDARIA COMPLETA Sí Técnica Básica (1 ó 2 años) Maestría Egresado Grado Grado Grado	MACIÓI	N ACADÉMICA								7.2
Primaria  X Secundaria  X Secu	ivel Edu	ucativo			B) Grado(s)/situación acade	émica y carrera/especialida	d requeridos	C) ¿Colegia	itura?	
X Secundaria X SECUNDARIA COMPLETA  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría Egresado Grado  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Doctorado Egresado Grado			Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller		Sí	No	
X Secundaria X SECUNDARIA COMPLETA Sí I  Técnica Básica (1 ó 2 años) Maestría Egresado Grado  Técnica Superior (3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado		Primaria								
Técnica Básica (1 ó 2 años)  Maestría  Egresado  Grado  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Doctorado  Egresado  Grado					SE	CUNDARIA COMBLETA		profesional	<i>!</i>	
(1 ó 2 años)  Maestría Egresado Grado  Técnica Superior (3 ó 4 años)  Doctorado Egresado Grado	Х	Secundaria		X	J.	CONDANIA COMPLETA		Sí	No	
(1 ó 2 años)    Maestría   Egresado   Grado     Técnica Superior (3 ó 4 años)   Doctorado   Egresado   Grado								-	i l	_
Técnica Superior (3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado					Manastría	F				
(3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado		(1 ó 2 años)			iviaestria	Egresado	Grado			
(3 ó 4 años) Doctorado Egresado Grado		Tácnica Cumarias								
					Doctorado	Egresado	Grado			
					<u></u>					
Universitaria										
Chirtistatig		Universitaria								
		Universitaria								

of cursos y Programas de espe	que postula y curs cialización requeri	dos y sustenta	dos con docu	mentos:					
Nota: Cada curso deben tener n	o menos de 12 hor	as de capacitac	ión y los prog	ramas de esp	pecialización no menos	de 90 horas.			
Acreditar capacitación o activida	ades de actualizacio	ón afines al pue	sto, como mír	nimo de 51 h	oras o 03 creditos, real	izadas a partir	del año 2019	a la fecha. CURS	sos,
DIPLOMADOS, TALLERES, SEMIN C) Conocimientos de Ofimática	NARIOS, ETC. RELAC	CIONADOS AL C	ARGO.						
	e luiomas.	Nivel de d	lominio		IDIOMAC /	F-100 P2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	e dominio	
Procesador de textos	x				Inglés	X	043.00	intermedio	Avanz
lojas de cálculo	x				Quechua				
rograma de presentaciones Power Point)	x				Otros (Especificar)				
XPERIENCIA					1				
xperiencia general									
ndique el tiempo total de expe	iencia laboral; ya s	ea en el sector	público o priv	rado.					
n (01) año en el sector público	y/o privado.								
xperiencia específica									1 2000
. Indique el tiempo de <b>experie</b>	ncia requerida par	a el puesto en l	a función o la	materia:					
En base a la experiencia reque					el sector público:				
n (01) año de experiencia en ca					rersector publico.				
Marque el <b>nivel mínimo de p</b>					núblico o privado:				
Practicante		ere como exper	iericia, ya sea	en er sector	Supervisor /		Jefe de Área		-
profesional	Auxiliar o X	Analista	Esp	ecialista	Coordinado		Jeie de Alea	Gerent	te o
	Asistente				r		Departament	Direc	ctor
	olementarios sobre	el requisito de	experiencia ,	; en caso exis	tiera algo adicional par	a el puesto.			-
Mencione otros aspectos comp									
Mencione <u>otros aspectos comp</u> ACIONALIDAD			?			SI	X	NO	
Mencione otros aspectos comp ACIONALIDAD	Se requiere nacion	alidad peruana			1				
ACIONALIDAD	Se requiere nacion	alidad peruana						S S C C C C C C C C C C C C C C C C C C	0.750000000
ACIONALIDAD  ABILIDADES O COMPETENCIAS	Se requiere nacion	alidad peruana							
ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo	Se requiere nacion	alidad peruana							
ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo mportamiento ético		alidad peruana							
ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo mportamiento ético ientación de servicio al ciudada		alidad peruana							
ACIONALIDAD  ABILIDADES O COMPETENCIAS  abajo en equipo  importamiento ético  ientación de servicio al ciudada  municación efectiva		alidad peruana							
ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo mportamiento ético ientación de servicio al ciudada municación efectiva QUISITOS ADICIONALES	ino								
ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo mportamiento ético ientación de servicio al ciudada municación efectiva QUISITOS ADICIONALES rsos afines a las funciones del c	ino			201.					
Mencione otros aspectos compa  ACIONALIDAD  ABILIDADES O COMPETENCIAS  abajo en equipo emportamiento ético eientación de servicio al ciudada emunicación efectiva  IQUISITOS ADICIONALES  rsos afines a las funciones del contraprestación mensual  1,764.19 (Mil Setecientos Sese adalidad.	ano cargo en el Órgano	a desempeñar.		montos y af	liaciones de Ley, asi cor		ucción aplicab	le al contratado	bajo est

(1) Conocimientos de bioseguridad, proteccion hospitalaria.

	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
	CODIGO 13
	DENTIFICACIÓN DEL PUESTO
	Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
	Denominación del puesto: MEDICO/A (01 PLAZA)
	Nombre del puesto: MEDICO/A (01 PLAZA)  Dependencia jerárquica lineal: C.S. ALTO INCLAN-MICRORED DE SALUD ALTO INCLAN
	Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
	Puestos a su cargo:
	MISIÓN DEL PUESTO
	Brindar Atención Médica según el Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecimiento le Salud del Primer nivel de Atención de acuerdo a las Guías y Prácticas Clinicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi nortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil y otros riesgos sanitarios regionales y locales.
	UNCIONES DEL PUESTO
1	lanificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de cuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.
2	upervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención probados.
3	nplementar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
4	rindar atención a la poblacion en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y
	omunidad en las diferentes etapas de vida. laborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se
5	ncuentren establecidos en las normas vigentes.
6	ercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.
7	ealizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud publica, posiderando el escenario epidemiologico actual.
	uando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de
	acientes.
11	tras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto.
	DORDINACIONES PRINCIPALES
H	pordinaciones Internas
Ŀ	ofesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS
h	ordinaciones Externas
Ŀ	RESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.
	DRMACIÓN ACADÉMICA
1	Nivel Educativo  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?
L	Incom Com pleta pleta Egresado(a)
	Primaria Bachiller MEDICO CIRUJANO
	Secundaria X Título/ Licenciatura 2Requiere habilitación profesional?
100.00	Técnica Básica (1 ó 2 años) Maestría X Sí No
	Técnica Superior (3 ó 4 años)  Egresado  Titulado
	Universitario X Doctorado

CONOCIMIENTOS			Egresa	do	Titulado						
A.) Conocimientos Téc (1) Manejo de urgencias y	emergen	cias	requerido	s para e	el puesto (	No requieren d	ocumentación	n sustentadoi	ra):		
(2) Orientación y consejer											
<ul><li>(3) Medidas de Biosegurio</li><li>(4) Entrevista clínica centr</li></ul>											
(5) Manejo de patologias	fracuentos	paciente									
(6) Modelo de Cuidado Int											
(7) Guias de practica clinic			del MINSA r	nas frec	uente.						
(8) Reanimacion Cardiopu	Iomonar C	erebral a	avanzada y p	rolonga	da.						
B.) Cursos y Programas	s de espe	cializaci	ón requeri	dos y su	stentado	con documen	tos.				
Nota: Cada curso deben tene	r no menos	de 12 hoi	as de capacito	ación y lo	s programas	de especialización	no menos de 90	) horas.			
CURSOS, DIPLOMADOS	, SEMINA	RIOS, T	ALLERES, E	TC. REL	ACIONAD	OS AL CARGO.					
C.) Conocimientos de C	Ofimática	e Idiom	nas.	WEAR.					A. S. J.		
OFIMÁTICA	No aplica	Nivel o	le dominio	Avanzado	. ]		DIOMAS	No aplica	Nivel o	le dominio	1 2 5
rocesador de textos (Word;					7		DIOWAS	NO aprica	basico	Intermedio	Avanz
pen Office Write, etc.)	-	Х				Inglés		Х			
lojas de cálculo (Excel;		Х									
openCalc, etc.)					_						
resentaciones (Power	1	х									
oint; Prezi, etc.)		^									
Otros) Bases de Datos y					1						
rogramación VB						Observaci	ones				
XPERIENCIA											
					354.314						
xperiencia general											
ndique la cantidad total	de años	de expe	eriencia lab	oral; ya	sea en el	sector público	y privado.				
1 AÑO											
xperiencia específica											
. Indique el tiempo de	experienc	cia requ	erida para	el pues	to en la fu	nción o la mate	eria:				
1 AÑO											
En base a la experienc	ia requer	ida para	el puesto	(parte /	A), señale	el tiempo requ	erido en el <b>se</b>	ctor público:			
Marque el <b>nivel míni</b> n	no de nue	esto que	se requier	e como	evperion	via: va soa on o	Leaster mibli				
			o se requier	c como	-	ia, ya sea en e	sector public	co o privado:			
	Auxiliar o		Analista		Especiali	ta I I	rvisor/	Jefe de Ár	ea	Geren	
profesional	Asistente					Coor	dinador	o Dpto.	L	Direct	or
Mencione otros aspectos con	nplementar	ios sobre	el requisito d	e experie	ncia; en caso	existiera algo adi	cional para el pu	esto.			
ACIONALIDAD											
	d peruan	a?		SÍ		x NO					
e requiere nacionalida			to the term for many a trans		Secretary Secretary						
note el sustento:	A TOTAL TOTAL	ACCURATION AND ADDRESS OF THE PARTY.								P. T. C.	STATE HOLE
note el sustento: ABILIDADES O COMPI	ETENCIA	S			SERVICE SERVICE				The state of the state of		
note el sustento: ABILIDADES O COMPI abajo en equipo	ETENCIA	S									
note el sustento: ABILIDADES O COMPI abajo en equipo amportamiento ético											
note el sustento:  ABILIDADES O COMP  abajo en equipo  amportamiento ético  ientación de servicio al											
note el sustento:  ABILIDADES O COMPI  abajo en equipo  amportamiento ético  ientación de servicio al  amunicacion asertiva	ciudadan	0									
note el sustento:  ABILIDADES O COMP  abajo en equipo  amportamiento ético  ientación de servicio al	ciudadan 1ENSUAL	0									

FORM	//ATO DE PERI	FIL DEL PUESTO	
	COD	IGO 14	
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO		<b>注例</b> :	
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	PILOTO DE AMBULAN	CIA (01 PLAZA)	
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULAN		
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD AL		
Dependencia funcional:	JEFE INMEDIATO		
Puestos a su cargo:			
VIISIÓN DEL PUESTO			
rasladar pacientes en ambulancias según so os equipos médicos de acuerdo a los procec		establecimientos de salud para la ate	nción correspondiente y resgua
UNCIONES DEL PUESTO	similaritos establecidos.		
onducir ambulancia, considerando la condi	ción clínica del paciente.		
poyar al equipo de salud que brinda la aten	nción al paciente en situad	ión de urgencia y/o emergencia.	
poyar al equipo de salud en el traslado y m	ovilización pertinente del	paciente en situación de urgencia y/	o emergencia.
ealizar acciones de primeros auxilios en situ			
poyar en el seguimiento de casos que requi			
poyar en el registro de información de refe poyar en la desinfección de la cabina in			
deportar los incidentes de tránsito que te			establecidos
elar por el mantenimiento preventivo y o	correctivo de la ambula	ncia para su adecuado funcionam	niento
alvaguardar la integridad material y equ	ipo médico de la ambu	lancia.	nonto
tras funciones delegadas por el jefe inmedi			expresa.
OORDINACIONES PRINCIPALES			
DO IDIO CIONES I MINEILAZES			
oordinaciones Internas			
epende del Jefe de Oficina.			
pordinaciones Externas			
ORMACIÓN ACADÉMICA		<b>以为他并在这个工艺和企业</b>	
) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación académ	ca y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		Sí X
Primaria	Bachiller	TITULO DE TÉCNICO EN ENFERN	MERIA -
	bacimer	THOSE DE TECNICO EN EM EM	¿Requiere habilitación
Secundaria	Título/ Licenciatura		profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría		si X
Tácnica Superior	Egresado Titulado		(Call to
X (3 ó 4 años)			
(3 ó 4 años)	Doctorado		
(3 0 4 anos)	Doctorado  Egresado Titulado		
(3 0 4 anos)	]		

(1) Conocimiento de prim (2) Conocimiento de trans										
(3) Curso de RPC. (4) cursos afines al cargo	sporte de p	dacientes criticos.								
	do ocao	sialian sida yang sid								
B.) Cursos y Programas										
Nota: Cada curso deben tene	lleres ser	minarios etc Polaci	acion y ios p	rogramas ae es	pecialización no menos	s de 90 horo	75.			
Cursos, Diplomados, Tal primeros auxilios y trans	snárta da	nacientes criticos (	MINIMA 3	Cargo, COIVIC	cursos de sopori	te basico	de vida,	soporte l	oasico de tr	auma,
C.) Conocimientos de C			IVIIIVIIVIO 2	24 HURAS).			27.5	and state	Assert Section	
	The Parent	Nivel de dominio	Service Control					Alival	la danstata	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	Г	No aplica	Básico	le dominio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	х				Inglés		х			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	Х									
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	х									
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones					
EXPERIENCIA										
FOR SUB-LINE SECRETARION PLANTS OF THE PROPERTY OF THE PROPERT										
Experiencia general										
Indique la cantidad total	de años	de experiencia labo	oral; ya se	a en el secto	público o privado					
UN (01) AÑO										
Experiencia específica A. Indique el tiempo de	experien	cia requerida para e	el nuesto e	en la función	o la materia:					
seis (06) meses de experi										
B. En base a la experienc						el sector r	víblico			
seis (06) meses de experi						si sector p	dulico.			
C. Marque el nivel mínin						ública a r	rivada.			
	р		COITIO EX	periericia, ya	sea en el sector p	iublico o t	orivado:			
. X	Auxiliar o Asistente	Analista	E	specialista	Supervisor/ Coordinador		efe de Ár Dpto.	ea [	Geren Direct	
* Mencione otros aspectos <u>cor</u>	mplementai	rios sobre el requisito d	e experienci	a; en caso existi	era algo adicional para	a el puesto.				
Principal de la companya de la comp										
NACIONALIDAD			F 10 - 1							
Se requiere nacionalida	d peruan	a?	SÍ	х	NO					
Anote el sustento:										
HABILIDADES O COMPI	ETENCIA	S					7303487	SHEEL		機的沒在
rabajo en equipo										E. M. MOSPONE ST.
omportamiento ético										
Prientación de servicio al	ciudadan	10								
omunicacion efectiva										
ONTRAPRESTACION N	IENSUA	L					10000	A A GENE		A BOOK SHE
/. 1,714.19 (Un mil setec	ientos car	torce con 00/100 sc	oles) los ru	ales incluver	los montos y afilis	aciones d	e Lev ac	í como +	ada dodus-	ión
plicable al contratado ba	jo esta m	odalidad.	, .00 00		y allile	acionics U	c Ley, ds		oua deducci	.on
		A	1							

## **FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO** CODIGO 15 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano RED DE SALUD ISLAY Unidad Orgánica RED DE SALUD ISLAY Nombre del puesto: TÉCNICO/A ASISTENCIAL (01 PLAZA) Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD ALTO INCLAN Dependencia funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería **FUNCIONES DEL PUESTO** Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería. 2 Realizar el control y registro de las eliminaciones que realiza el paciente, informando oportunamente a la enfermera 3 Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica. Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización. Efectuar el traslado del paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares 5 de diagnóstico. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia. Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales. Efectuar visitas domiciliarias en casos de ausencia de profesional de la salud y cuando la gravedad del paciente así lo requiera, bajo la supervisión del Profesional de Salud. Puede realizar en zona rural, en caso de falta o ausencia de personal profesional de la salud, atenciones de emergencia de acuerdo a la normatividad vigente. Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervision 10 del profesional del equipo de salud 11 Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud. Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su reposición. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS Coordinaciones Externas: No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Completa Incompleta Egresado(a) Bachiller Sí No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? TÉCNICO EN ENFERMERÍA Secundaria Sí X Técnica Básica Maestría Egresado Grado (1 ó 2 años) Técnica Superior Х X Doctorado Egresado Grado (3 ó 4 años) Universitaria CONOCIMIENTOS

<ul> <li>A) Conocimientos Técnicos princ</li> <li>(1) Uso de EPP</li> </ul>	cipales requerido	s para el puest	o fivo se requ	nere sustent	ar con aocumentos):				
(2) Bioseguridad									
(3) Limpieza y desinfección de eq	uipos y materiale	S							
(4) Promoción de la salud									
(5) Atención integral por curso de	vida								
B) Cursos y Programas de espec	alizacion requeri	dos y sustenta	dos con docu	mentos:					
Nota: Cada curso deben tener no	menos de 12 nor	as de capacitac	ion y los prog	ramas de es	pecialización no menos	de 90 horas.			
Acreditar capacitación o actividad DIPLOMADOS, TALLERES, SEMINA	ARIOS ETC RELAC	CIONADOS AL C	ARGO	nimo de 51 r	oras o U3 creditos, reali	izadas a part	ir del año 20	18 a la fecha. CUI	RSOS,
C) Conocimientos de Ofimática	Idiomas.	and the country of the co	A1100,						
OFIMÁTICA		Nivel de d	_		IDIOMAS /			de dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos	x				Inglés	х			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones Power Point)	x				Otros (Especificar)				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique el tiempo total de experie	ancia laboral: va c	es en el coctor	nública a priv	ado.					
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Co Cii Ci occioi	padiled o priv	rado.					
In (01) año en el sector público y,	o privado.								
xperiencia específica									P 2 3 2 4 5 1 3
. Indique el tiempo de experienc	ria requerida nar	el nuesto en l	a función o la	materia					
. En base a la experiencia requer					n el sector público:				
n (01) año de experiencia en carg									
. Marque el <b>nivel mínimo de pu</b>					nública a privada.				
Practicante		ere como exper	iericia, ya se	a en el sector	Supervisor /		Jefe de Áre	12	
profesional	uxiliar o	Analista	Esp	ecialista	Coordinado		Jele de Ale	Gerei	nte o
A	sistente				r		Departamen	Dire	ector
Mencione otros aspectos compl	ementarios sobre	e el requisito de	experiencia	; en caso exis	tiera algo adicional par	a el puesto.		*71	-
ACIONALIDAD									
ACIONALIDAD	e requiere nacion	alidad peruana	?			SI	х	NO	
ACIONALIDAD	e requiere nacion	alidad peruana	?			SI	X	NO	
<b>ACIONALIDAD</b>	e requiere nacion	alidad peruana	?			SI	X	NO	
SABILIDADES O COMPETENCIAS  rabajo en equipo	e requiere nacior	alidad peruana	?			SI	X	NO	
SABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo amportamiento ético		alidad peruana	?			SI	Х	NO	
SABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo importamiento ético ientación de servicio al ciudadar		alidad peruana	?			SI	X	NO	
ACIONALIDAD  S ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo mportamiento ético ientación de servicio al ciudadar municación efectiva		alidad peruana	?			SI	X		
ACIONALIDAD  SABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo emportamiento ético rientación de servicio al ciudadar emunicación efectiva EQUISITOS ADICIONALES	10					SI	X	NO	
ACIONALIDAD S ABILIDADES O COMPETENCIAS	10					SI	X		
ACIONALIDAD  S ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo emportamiento ético rientación de servicio al ciudadar emunicación efectiva EQUISITOS ADICIONALES ursos afines a las funciones del ca	o rgo en el Órgano	a desempeñar.		itos y afiliacio	ones de Ley, así como i				n esta

			FORMATO DE PERFIL I	DEL PUESTO				
			CODIGO	16			i	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	0							9
Órgano		D DE SALUD ISL						
Unidad Orgánica		D DE SALUD ISL						
Nombre del puesto:		CNICO EN SOPO	PRTE INFORMATICO (01 PLA	ZA)				
Dependencia jerárquica line		NTRO DE SALUE						
Dependencia funcional:	JEF	E DE ADMINIST	RACION					
Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO	Water Company						• •	
Brindar soporte técnico en ec generacion de protocolos de	quipos informáticos seguridad, manten	s, orientados al limiento de cone	optimo funcionamiento de l ecciones y configuracion de	os sistemas de redes y seg puntos de red entre otros	guridad de datos, cone	ectividad en	fibra optica	а,
FUNCIONES DEL PUESTO								
1 Instalacion y mantenimie almacenamiento centrali		formaticos, conf	figurar equipos y conectarlo	s, sistema de vigilancia y s	eguridad, procesamie	nto centrali	zado,	
2 Efectuar el mantenimien	to preventivo y co	rrectivo de rede	s informaticos y equipos de	telecomunicaciones.				
3 Diagnostico de problema								
			redes y los equipos, registro					
5 Brindar servicio de atenc mientras se busca las pos	ion al cliente, aten sibles soluciones.	der las solicitud	es de los usuarios via telefo	nica, mensajes, email o vid	deollamadas, atender	con pacienc	ia y empati	ia,
6 Analizar y proponer técni	icas de procedimie	ntos para mejor	rar la confiabilidad, veracida	d y especificidad de la info	ormación del Establec	imiento de !	Salud.	
7 Generar procesamiento d	de informacion par	a verificar funci	onalidad de redes informati	cos con proyecciones de n	nejora continua.		-	
8 Proponer mejoras de pro	cesimientos de reg	gistro, recepcior	n, procesamiento y analisis o	le informacion en los proc	esos en la atencion de	redes infor	maticos de	entro de
establecimiento.								
9 Apoyo en la auditoría y e	l cumplimiento fiso	cal: Prestar asist	encia en auditorías internas	y externas, proporcionan	do la dirección docum	entación ne	ceșaria y	
			la legislación fiscal pertinen				•	
10 Apoyar en la solucion de	problemas de su ci	ompetencion en	el establecimiento de salud	d.				20 - V.D.C. 1782-2
11 Otras funciones asignada	s por la jefatura in	mediata, relacio	nadas a la misión del puest	0.			-	
COORDINACIONES PRINCIPAL	ES		是一种基本的 E E E E E E				27 (28)	
Coordinaciones Internas:								
lefe de IPRESS, Jefes de los org	zanos v unidades o	rganicas iefes c	de las areas y servicios de las	IDRESS Equipo multidisci	inlinario dal artablasio	minute		
	,and y amadacs o	- Barrieds, Jeres e	ie ios areas y servicios de ias	s ii Ness, Equipo maitiaisci	ipililario dei establecii	mento		
Coordinaciones Externas:	dintar augustara						: 1.4	796
A disposicion de los jefes inme	diatos superiores							
ORMACIÓN ACADÉMICA					gantagan aranganga		r. o. Toomen	
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación aca	démica y carrera/especiali	idad requeridos	C) ¿Coleg	iatura?	
								- 459
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí	No.	х
Primaria			]			D) ¿Habilii	tación	
						profesiona		
Secundaria			TECNICO EN COMPUTACI	ON / TECNICO EN TELECO	MUNICACIONES	Sí	. No	х
Técnica Básica			Г.,					
(1 ó 2 años)			Maestría	Egresado	Titulado			
X Técnica Superior		x	Doctorado	Egresado	Titulado			
(3 ó 4 años)			300001000	-8,03000	Titulauo			

CONOCIMIENTOS								and a comment when the	
A) Conocimientos Técnicos princ	ipales requerido	s para el pues	sto (No requie	ren docume	ntación sustentador	a):			
Conocimiento en sistemas inform	aticos y redes inf	ormaticos, ma	antenimiento i	preventivo y	correctivos.	,			•
B) Cursos y Programas de especi	alización requeri	dos y sustent	ados con docu	umentos:					
Nota: Cada curso deben tener no i	menos de 12 hora	is de capacita	ción y los prog	ramas de es	pecialización no men	os de 90 horas	5.		
Cursos de soporte informatico, en C) Conocimientos en Ofimática e	Idiomas.	cs, impresora	is, administrac	ion de rede	u otras afines al pue	sto			
OFIMÁTICA		Nivel de d	dominio		IDIOMAS /	1 - 1 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2	Nivel	de dominio	
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos	Х				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x								
Programa de presentaciones (Power Point)	x							,	
Otros) Bases de Datos y Programación VB	x				Observaciones				
XPERIENCIA									
xperiencia general									rayony area
ndique la cantidad total de años o	de experiencia la	boral; ya sea	en el sector n	úblico o pri	and a				
	o privado.		en er sector p	ablico o pri	vado.				
xperiencia específica					vado.		and the state of t		S HATE A HATE
xperiencia específica . Indique el tiempo de experienci	ia requerida para	a <b>el puesto</b> en	la función o la	a materia:	vado.	1000			्राम्य स्थापना
xperiencia específica . Indique el tiempo de experienci xperiencia mínima de Un (01) año	ia requerida para de experiencia la	a <b>el puesto</b> en aboral en el so	ı la función o la ector público (	a materia: o privado.			1. 1. Same (1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		
xperiencia específica . Indique el tiempo de experienci xperiencia mínima de Un (01) año . En base a la experiencia requeri	ia <b>requerida para</b> de experiencia la da para el puesto	a <b>el puesto</b> en aboral en el so o <b>(parte A)</b> , sei	la función o la ector público o ñale el tiempo	a materia: o privado. requerido e			1 - Page 19 - 19 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 -		
xperiencia específica  Indique el tiempo de experienci  xperiencia mínima de Un (01) año  En base a la experiencia requerio  xperiencia mínima de Un (01) año	ia requerida para de experiencia la da para el puesto de experiencia la	a <b>el puesto</b> en aboral en el so o <b>(parte A)</b> , sei aboral en el so	i la función o la ector público o ñale el tiempo ector público o	a materia: o privado. o requerido e o privado.	en el <b>sector público</b> :			,	:: :::::::::::::::::::::::::::::::::::
Asi	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so ere como expe Analista	ector público o ñale el tiempo ector público o eriencia; ya se x Espe	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado		Jefe de Área o Departament	Gerent	
xperiencia específica  Indique el tiempo de experienci  xperiencia mínima de Un (01) año  En base a la experiencia requeri  xperiencia mínima de Un (01) año  Marque el nivel mínimo de pues  Profesional  Au  Asi  Mencione otros aspectos comple	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so ere como expe Analista	ector público o ñale el tiempo ector público o eriencia; ya se x Espe	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Gerent	
xperiencia específica  Indique el tiempo de experiencia experiencia mínima de Un (01) año  En base a la experiencia requerio experiencia mínima de Un (01) año  Marque el nivel mínimo de pues Profesional  Au  Asi  Mencione otros aspectos comple accionalidad	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Gerent	
xperiencia específica  Indique el tiempo de experiencia experiencia mínima de Un (01) año En base a la experiencia requerio experiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de pues Profesional Au Asi	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Gerent	
xperiencia específica  Indique el tiempo de experiencia experiencia mínima de Un (01) año  En base a la experiencia requerio experiencia mínima de Un (01) año  Marque el nivel mínimo de pues Profesional  Au  Asi  Mencione otros aspectos comple accionalidad	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direc	
xperiencia específica  Indique el tiempo de experiencia experiencia mínima de Un (01) año  En base a la experiencia requeria experiencia mínima de Un (01) año  Marque el nivel mínimo de pue:  Profesional  Au  Asi  Mencione otros aspectos comple  ACIONALIDAD  Se  Anote el sustento:	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direc	
xperiencia específica Indique el tiempo de experiencia esperiencia mínima de Un (01) año En base a la experiencia requeria esperiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de pues Profesional Au Asi Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD Se Anote el sustento: ABILIDADES O COMPETENCIAS	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direc	
Indique el tiempo de experienci speriencia mínima de Un (01) año En base a la experiencia requerio speriencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de puer Profesional Au Asi Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD Se Anote el sustento: ABILIDADES O COMPETENCIAS	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direc	
Indique el tiempo de experiencia especifica  Indique el tiempo de experiencia esperiencia mínima de Un (01) año En base a la experiencia requeria esperiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de puer esperiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de puer esperiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de puer esperiencia mínima de Un (01) año Au Asi Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD  Se Anote el sustento:  ABILIDADES O COMPETENCIAS esponsabilidad	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direct	
Indique el tiempo de experiencia especifica  Indique el tiempo de experiencia esperiencia mínima de Un (01) año En base a la experiencia requeria esperiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de pue: Profesional Au Asi Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD Se Anote el sustento:  ABILIDADES O COMPETENCIAS Impromiso Sponsabilidad aptabilidad - Flexibilidad	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direct	
Indique el tiempo de experiencia especifica  Indique el tiempo de experiencia esperiencia mínima de Un (01) año En base a la experiencia requeria esperiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de pue: Profesional Au Asi Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD Se Anote el sustento:  ABILIDADES O COMPETENCIAS Impromiso Esponsabilidad aptabilidad - Flexibilidad aptabilidad - Flexibilidad	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xillar o istente mentarios sobre	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direct	
Indique el tiempo de experiencia experiencia mínima de Un (01) año En base a la experiencia requeria experiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de puer Profesional Au Asi Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD Se Anote el sustento:  ABILIDADES O COMPETENCIAS mpromiso sponsabilidad aptabilidad - Flexibilidad aptabilidad el apio en equipo anejo adecuado de las relaciones intreservantes experiencias espectos comples aptabilidad aptabilidad el apio en equipo anejo adecuado de las relaciones intreservantes experiencias experiencias espectos comples espectos comples espectos espectos comples espectos espe	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre requiere naciona	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direct	
xperiencia específica  Indique el tiempo de experienci xperiencia mínima de Un (01) año En base a la experiencia requerio xperiencia mínima de Un (01) año Marque el nivel mínimo de pues Profesional Au Asi Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre requiere naciona	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direct	
Indique el tiempo de experiencia específica  Indique el tiempo de experiencia experiencia mínima de Un (01) año  En base a la experiencia requeria experiencia mínima de Un (01) año  Marque el nivel mínimo de pues  Profesional  Au Asi  Mencione otros aspectos comple  ACIONALIDAD  Se anote el sustento:  ABILIDADES O COMPETENCIAS  Impromiso	de experiencia la da para el puesto de experiencia la sto que se requie xiliar o istente mentarios sobre requiere naciona	a el puesto en aboral en el so o (parte A), sei aboral en el so re como expe Analista el requisito d	ector público o ñale el tiempo ector público o riencia; ya se x Espec	a materia: o privado. o requerido e o privado. a en el secto	en el <b>sector público</b> : or público o privado: Supervisor / Coordinado	para el puesto	O Departament o.	Gerent Direct	

			FORMATO DE PERFIL D	EL PUESTO					
			CODIGO	17					
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano	RE	D DE SALUD ISL	AY						
Unidad Orgánica		D DE SALUD ISL							
Nombre del puesto:	PA	TOLOGIA CLINI	IALISTAS (03 PLAZAS): MEDI CA/MEDICO ANATOMOPATO	CO ESPECIALISTA EN DLOGO (02 PLAZAS)	N PEDIATR	IA (01 PLAZA), M	EDICC	ESPECI	ALISTA EN
Dependencia jerárquica linea	I: CE	NTRO DE SALUE	D ALTO INCLAN						
Dependencia funcional:	JEF	E DE ESTABLEC	IMIENTO						
Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO	ME	DICO ASISTENT	TE			10			
plan de trabajo pertinente Tratamiento hospitalario o Brindar tratamiento intego interconsulta, referencia y Supervisar la aplicación ad vigente.  Efectuar procedimientos e Analizar y proponer técnic Efectuar atención integral guías de atención establec efectuar procedimientos e Apoyo en la auditoría y el o garantizando el cumplimie participar en las rondas mo realizar intervenciones de actual. Participar en la fenición y Participar en el desarrollo de	gnostico, tratamie de acuerdo a la sede pacientes con ral y especializados, contrareferencia de competencia de contrared de concentrared	ento y seguimier situación del padiversas patologo que incluya el a para la continumiento médico especial fines diagnosti val: Prestar asisti va financiera y rel tratamiento miliares sobre la guías de ates y de investig	tes de establecimientos de sa guias de atencion establecida y tercer nivel de atencion, de nto especializado del pacient ciente y a las guías de atencigias autoinmunes, metabolica seguimiento clínico a las peruidad del cuidado según cornespecializado establecido partivos y de tratamiento, según rar la confiabilidad, veracidad lizada a pacientes, de acuerd cos y de tratamiento, según la tencia en auditorías internas la legislación fiscal pertinento multidiciplinario de pacientos y daños que afectan la salo multidisciplinario de pacientos procedimientos realizados ención de los pacientes, en el ación, establecimiento debida	e pediatrico (niño y segs. Brindar atencion i acuerdo al modelo de pediatrico (niño y segs. Brindar atencion i acuerdo al modelo de pediatrico (niño y segs. Brindar a la norma segonda. Esponda. Esponda	adolescent nativa vige problema uerdo a las ios y perfil la informa s y perfil d onando la ud publica	te) con patología nte.  s o necesidades o s normas y guías o de demanda de l ción del Establecio dirección docum	acuer ada a ad, segú s que de salu de ate a pobl mient pobla entaci	requiere  in las ne  requiere  inción y  lación.  o de Sal  cion.  ón nece	entes de los cesidades de cesid
16 Cuando corresponda, podrá 17 otras funciones delegadas OORDINACIONES PRINCIPALE oordinaciones Internas: ON EL SERVICIO Y OTROS RELA	por el jefe inmed <u>S</u>	os de medicos pa iato, alineadas a	ara la atención de pacientes. Las funciones del cargo o así	gnadas por norma e	expresa.				
pordinaciones Externas:									
oordinaciones de referencias a	Centros de Mavo	or complejidad					14(1)		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
ORMACIÓN ACADÉMICA						5			- 1-00 rgan
aber realizado en el Servicio Ru	ural v Urbano Ma	rginal de Salud	(SERLING)		the second lines				
) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación acad	émica y carrera/esp	ecialidad r	equeridos	C) 20	Colegiat	ura?
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	x	Título/ Licenciatura	Sí	х	No
Primaria			TÍTULO DE MEDICO ESPECIA	CIALISTA EN PEDIATE				Habilitac esional?	ón
Secundaria			The second secon	MOPATOLOGO (02 F		WEDICO	Sí	X	No
7/							E)	Nª RNE	
Técnica Básica			Maestría	Egresado	х	Titulado	Sí	х	No
(1 ó 2 años)				-6. 63000			31	^	No
			Doctorado			6 1			
Técnica Superior			Doctorado	Egresado		Grado			

B) Cursos y Programas de especi	ialización requer	idas y sustanta	dos con dos	ımantas:					
CURSO, de 12 hrs. MINIMO INHER			dos con doct	inentos.					
C) Conocimientos en Ofimática e	e Idiomas.								
OFIMÁTICA		Nivel de de	ominio	HE WELL	IDIOMAS /		Nivel d	e dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x								
Programa de presentaciones (Power Point)	x								
Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones				
EXPERIENCIA								6350A6052 11.44	
Experiencia general Indique el tiempo total de experie Experiencia general de Un (01) año			público o pri	vado.			TO ME ST		
Experiencia específica		onco o i invado							
. Indique el tiempo de experienc	ia requerida par	a el puesto en	la función o la	a materia:					
Acreditar experiencia laboral mír	nima de Un (01) a	año.							
B. En base a la experiencia requer			ale el tiempo	requerido	en el sector público:				
xperiencia de UN (01) AÑOS en e	l Sector Público	o Privado							
. Marque el <b>nivel mínimo de pu</b> e	esto que se requi	ere como expe	riencia; ya se	a en el sect	or público o privado:				Martine Co., a dor 3 of the company
Practicante	uxiliar o				Supervisor /	/	Jefe de Área	Gerei	nto o
profesional As	sistente	Analista	Espe	cialista X	Coordinado		0		ector
Mencione otros aspectos comple	ementarios sobre	e el requisito de	e evneriencia	: en caso es	vistiera alae adisional	nasa ol nuost	Departament	211,	
Presentar copia simple del Título Resolución del SERUMS, en caso de Contar con Colegiatura (Indispensi Habilitación Profesional vigente de Presentar copia del Título de la Esten el caso de los profesionales de extranjería o Permiso Temporal de colegiatura y habilidad profesional ACIONALIDAD	de no contar con sable) a la fecha de insci specialidad la salud que no s Permanencia. As	SERUMS. ripción sean de naciona imismo, las con	stancias expe	edidas en el	contar con los docume extranjero deberán se	entos validado er legalizadas	os por el Estado I en el país en el c	Peruano, DNI, ( Jue fueron emi	Carné de tidos. La
Se	requiere naciona	alidad peruana?	)			SI		NO X	2
Anote el sustento:									
ABILIDADES O COMPETENCIAS			3011						W 195
pacidad de coordinación, organiz opositiva, servicio al usuario inter	ación y control d rno y externo	le recursos asig	nados, capaci	idad para la	investigación, trabajo	en equipo, t	rabajo bajo pres	ión, actitud cre	eatíva,
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		TOTAL						
ONTRAPRESTACION MENSUAL									

CONOCIMIENTOS

FOR	MATO DE PERI	FIL DEL PUESTO	
	COD	IGO 18	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	ENFERMERA/O (01 PL	AZA)	
Nombre del puesto:	ENFERMERA/O		
Dependencia jerárquica lineal:	C.S. ALTO INCLAN		
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ENFERME	ERIA	
Puestos a su cargo:			
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar atención integral de enfermería al médico, así como grado de dependencia.	paciente de acuerdo al diag	gnóstico y tratamiento	
FUNCIONES DEL PUESTO			
Brindar atención de enfermería al paciente del estado de salud.	, coordinando y administra	ndo las prescripciones y tratamiento medico,	observando la evolución
Analizar y proponer técnicas de procedimie	entos para mejorar la confia	abilidad, veracidad y especificidad de la inform	ación del Establecimiento
Participar en las actividades de prevención	y control de las infecciones	intra hospitalarias, así como en la prevención	n de accidentes laborales.
Participar en actividades de promoción y ec	ducación de estilos de vida	saludables, prevención de la salud y otros diri	gidos a la familia y
comunidad, así como personal del establec	imiento de salud.	uditorías internas y externas, proporcionando	
Cuando corresponda, coordinar y monitore	ar el trabajo del equipo de	enfermería a su cargo, verificando que se esté	ofostuando do asuardo
a las guías de prácticas clínicas, procedimie	ntos o instrucciones establ	ecidas.	e electuarido de acuerdo
Otras funciones asignadas por la jefatura in	mediata, relacionadas a la	misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Profesionales de la Salud de las diferentes u	ınidades, areas y servicios o	de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
Coordinaciones Externas			19
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores	sociales locales y otros.		
FORMACIÓN ACADÉMICA			
	.) Grado(s)/situación académi	ca y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Si . No
Primaria	Bachiller	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	
Secundaria	X Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría		X Si No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Titulado		
X Universitario X	Doctorado		
	Egresodo Titulado		
CONOCIMIENTOS			
A.) Conocimientos Técnicos principales reg	ueridos para el puesto (No	requieren documentación sustentadoral	

(1) Manejo de urgencias y		ias							
<ul><li>(2) Orientación y consejer</li><li>(3) Medidas de Biosegurid</li></ul>									
(4) Inmunizaciones									
(5) Control de Crecimiento									
(6) Proceso de Atencion d	ST. TOTAL ST.	1.77							•
B.) Cursos y Programas									-477-7
					gramas de especialización no menos de 9	0 horas.			4
Cursos, Diplomados, Tal	leres, sem	ninarios	, etc. Relac	ionados al c	argo.				
C.) Conocimientos de C	Ofimática o	e Idiom	as.						
		Nivel d	le dominio			713,200 AV 1011 (1011 EV	Nivel de d	ominio	7.010.00.00
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica		termedio	Avanzad
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	х				Inglés	х			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	Х								
Programa de									
presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	Х								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones				
EXPERIENCIA									
POTENTIAL DESIGNATION OF THE PROPERTY OF THE P								Will have to success	
Experiencia general	do años e		عاما مامان						4
1 AÑO	de anos c	ie expe	пепсіа іар	orai; ya sea	en el sector público o privado.				
<b>Experiencia específica A.</b> Indique el tiempo de	experienc	ia requ	erida para	<b>el puesto</b> e	la función o la materia:				
1 AÑO									
B. En base a la experienc	cia requeri	da para	el puesto	(parte A), se	ñale el tiempo requerido en el sec	tor público:			1.
1 AÑO									
C. Marque el nivel mínir	no de pue	sto que	se requier	e como exp	eriencia; ya sea en el sector públic	o o privado:			
			- a a a a a a a a a a a a a a a a a a a					_	,
	Auxiliar o Asistente		Analista	Es	pecialista   Supervisor/   Coordinador	Jefe de Ar	ea	Geren	
provesional,	13/3/2/1/2				Coordinador	o Dpto.		Direct	or
* Mencione otros aspectos <u>co</u>	mplementar	ios sobre	el requisito d	de experiencia,	en caso existiera algo adicional para el p	uesto.			
NACIONALIDAD								08.169	
¿Se requiere nacionalida	d peruana	1?		sí	x NO				
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMP	ETENCIAS	5							· 100 00
Trabajo en equipo						DEPENDANT STORY			
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al	ciudadan	0							
Comunicacion efectiva									190
CONTRAPRESTACION N	/ENSUAL								
./. 3,014.19 (Tres mil cato	orce con 1	9/100 s	oles) los cu	ales incluye	n los montos y afiliaciones de Ley,	así como, too	la deducciór	aplicab	ie al
ontratado bajo esta mod	lalidad.								

FORM	MATO DE PERF	IL DEL PUESTO	
	CODI	GO 19	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	ENFERMERA/O (03 PLA	ZAS)	
Nombre del puesto:	ENFERMERA/O	Charles and the control of the contr	
Dependencia jerárquica lineal:	C.S. ALTO INCLAN		
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ENFERME	RIA	
Puestos a su cargo:			
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar atención integral de enfermería al pa médico, así como grado de dependencia.	aciente de acuerdo al diag	nóstico y tratamiento	
FUNCIONES DEL PUESTO			
Brindar atención de enfermería al paciente, del estado de salud.	coordinando y administrar	ndo las prescripciones y tratamiento medico	, observando la evolución
Analizar y proponer técnicas de procedimier	ntos para mejorar la confia	bilidad, veracidad y especificidad de la infor	mación del Establecimiento
Participar en las actividades de prevención y	control de las infecciones	intra hospitalarias, así como en la prevenció	on de accidentes laborales.
Participar en actividades de promoción y edu		aludables, prevención de la salud y otros di	rigidos a la familia y
comunidad, así como personal del establecir Apoyo en la auditoría y el cumplimiento fisca		ditorías internas y externas, proporcionando	la dirección
Cuando corresponda, coordinar y monitorea			
a las guías de prácticas clínicas, procedimien		( <del>1</del> 0.0)	
Otras funciones asignadas por la jefatura inn	nediata, relacionadas a la r	nisión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Profesionales de la Salud de las diferentes ur	nidades, areas y servicios d	e la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
Coordinaciones Externas			es de la compania de
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores :	sociales locales y otros.		
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación académic	ca y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Sí No
Primaria	Bachiller	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	
Secundaria	Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría		X Sí No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Titulado		
X Universitario X	Doctorado		
	Egresado Titulado		
CONOCIMIENTOS			
A.) Conocimientos Técnicos principales regu	uaridos para el puesto (Ma	requieren decumentación custontad===1	

<ul><li>(1) Manejo de urgencias y</li><li>(2) Orientación y consejer</li><li>(3) Medidas de Biosegurid</li><li>(4) Inmunizaciones</li></ul>	ía familiar									
(5) Control de Crecimiento (6) Proceso de Atencion de										
B.) Cursos y Programas	de espe	cializacio				locumentos. pecialización no menos de 90	h	-		
Cursos, Diplomados, Tal						Deciditación no menos de 90	noras.			
C.) Conocimientos de C										
c./ conocimientos de c	Jilliatica									
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	e dominio Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Nivel d Básico	le dominio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	х					Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	Х									
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	х									
(Otros) Bases de Datos y Programación VB						Observaciones				
EXPERIENCIA										
Experiencia general	do o ~ co	d				<i>(</i> 1.1)				
Indique la <b>cantidad total</b> 1 AÑO	de anos	ae expe	riencia iab	orai; ya s	sea en el sector	publico o privado.				
Experiencia específica					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	3 3 3 4 3 3 4 4 5 3 4 4 5 5 4 5 5 5 6 5 6 5 6 5 6 5 6 5 6 5				
A. Indique el tiempo de	experien	cia requ	erida para	el puesto	o en la función	o la materia:				
1 AÑO										
B. En base a la experienc	cia requer	ida para	el puesto	(parte A	), señale el tien	npo requerido en el <b>sect</b>	or público:			
1 AÑO										
C. Marque el nivel mínin	no de pu	esto que	se requier	e como e	experiencia; ya	sea en el sector público	o privado:			
	Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Áre o Dpto.	ea [	Geren	
* Mencione otros aspectos <u>cor</u>	mplementa	rios sobre	el requisito	de experier	ncia; en caso existi	era algo adicional para el pue	esto.			
NACIONALIDAD	des alle (see									- 175 No.
Se requiere nacionalida	d peruan	a?	Г	sí	х	NO				
Anote el sustento:			•							
HABILIDADES O COMP	ETENCIA	S	1 4 3 3 3 1							-1487 E-1004
Trabajo en equipo								A CAPPAGE		2010年2月1日
Comportamiento ético	V V V									
Orientación de servicio al Comunicacion efectiva	ciudadar	10								
CONTRAPRESTACION	MENSUA	L			689K/17				100 200 01,	
5/. 4,550.00 (Cuatro mil d deducción aplicable al cor	quiniento	s cincue	nta con 00, a modalida	/100 sole d.	es) los cuales in	cluyen los montos y afili	aciones de L	ey, así co	mo, toda	

## FORMATO DE PEREIL DEL PLIESTO CODIGO 20 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano RED DE SALUD ISLAY Unidad Orgánica RED DE SALUD ISLAY Puesto Estructural NO APLICA Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO (01 PLAZA) Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD ALTO INCLAN Dependencia funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO realizar examenes de laboratorio clinico y examenes anatomo patologicos, indicados por el medico de acuerdo al modelo de cuidado integral de salud, nece **FUNCIONES DEL PUESTO** Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos, microbiológicos, inmunológicos, en muestras y fluidos de 1 Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, citología y citogenética, en muestras y fluidos de origen humano, aplicando 3 Orientar sobre las condiciones pre analíticas al usuario. Participar en el proceso de toma, recepción, transporte y registro de la muestra, así como la 1 5 Analizar y proponer técnicas de procedimientos para mejorar la confiabilidad, veracidad y especificidad de la información del Establecimiento de Registrar los reportes y resultados de los análisis clínicos y procedimientos realizados. 6 Participar en actividades que contribuyan a la promoción de la salud, asignadas de acuerdo al área de trabajo. 8 Apoyo en la auditoría y el cumplimiento fiscal: Prestar asistencia en auditorías internas y externas, proporcionando la dirección documentación Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica. 9 10 Desarrollar o participar en actividades docentes y de investigación, de interés del establecimiento de salud, debidamente autorizado. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. 11 COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Profesionales de la salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y el jefe de la IPRESS **Coordinaciones Externas:** IPRESS publicadas privadas, y mixtas actores socielaes locales y otros FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos c) ¿Colegiatura? Título/ N Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Sí Licenciatura 0 Primaria D) ¿Habilitación profesional? LIC. TECNOLOGI MEDICA CON MENCION EN LABORATORIO CLINICO Y Secundaria ANATOMIA PATOLOGICA Sí X Técnica Superior Maestría Egresado Grado E) Nª RNE N SÍ X Doctorado Egresado Grado Universitaria X CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): 1) Conocimiento de medidas de bioseguridad 2) Entrevista clinica centrada en el paciente 3) Modelo de cuidado integral de salud 4) Guia de practicas clinicas de las patologia MINSA mas frecuentes B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. **CURSOS** Cursos, Diplomados, Talleres, seminarios, etc. Relacionados al cargo. Nivel de dominio IDIOMAS / Nivel de dominio **OFIMÁTICA** No aplica Básico Intermedio Avanzado DIALECTO No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos X Inglés X

Hojas de cálculo	X			Quechua			
Programa de presentaciones	X			Otros (Especificar)			
EXPERIENCIA					12-16-10-2		
Experiencia general							
01 año en el sector publico y/o p	orivado						a affinite the second
Experiencia específica					10000		
A. Indique el tiempo de experie	ncia requerio	da para el puest	o en la función o la ma	ateria:			
B. En base a la experiencia requ	erida para el	puesto (parte A	), señale el tiempo rec	juerido en el sector pú	blico:		
UN (01) AÑO de experiencia en c	cargos o funci	iones similares e	en el sector público y/o	privado.			
C. Marque el nivel mínimo de p	uesto que se	requiere como	experiencia; ya sea er	el sector público o pr	ivado:		
Practicante Au		Analista	Especialista	Supervisor /		Jefe de Área	Gerente
* Mencione otros aspectos com	plementarios	s sobre el requisi	ito de experiencia ; en		cional na	ra el nuesto	Gerenie
NACIONALIDAD					2200184	east leaders.	
Se re	equiere nacio	nalidad peruana	1?		SI	X	NO
HABILIDADES O COMPETENCIAS			(美国) [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]		E CONTROL	101.00.0045.004.100.001	
Trabajo en equipo			Series and helps approximately the series of				
REQUISITOS ADICIONALES							es digales i un massion
Cursos afines a las funciones del	cargo en el o	rgano a deseper	ĭar			RECOGNISE OF THE PARTY.	
CONTRAPRESTACION MENSUAL		39 s 05/76/37 - 26	ALCONO E PARA		1900	A SECTION OF THE RESERVE	164 185 164 164 164 164 164 164 164 164 164 164
S/ 4.550.00 (Cuatro mil Quniniet	os Cincuenta	con 00/100 sole	os) los sualos incluyon	f:1:		P. W. 400, S. L. P. M. A. D. W. SER, D. R. 44.	

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO			CODIGO	21			
rgano	per	DE SALUD ISLAY	<u>,                                     </u>				
nidad Orgánica		DE SALUD ISLAY					
mbre del puesto:			RMERÍA ( <b>01 PLAZA</b> )				
pendencia jerárquica linea		NTRO DE SALUD A					
pendencia funcional:		E DE ESTABLECIM					
estos a su cargo:		APLICA	IILIVIO				
SIÓN DEL PUESTO	140	AFLICA					200000000000000000000000000000000000000
ctuar actividades concillas o	an la atonción do a	polostos sociónii	-dissipas de la cartair			BDE 200700	
	in la atención de p	acientes, segun i	ndicaciones de los profesion	nales médicos y de enferme	eria		
NCIONES DEL PUESTO  Realizar actividades técnic enfermería.	cas y de apoyo en	los procedimient	os básicos y control de paci	entes, de acuerdo a indicac	iones generales de lo	s profesion	ales médico
Realizar el control y regist	ro de las eliminaci	ones que realiza	el paciente, informando op	ortunamente a la enferme	ra		
			a ejecución de la atención r				
Preparar equipos, materia Efectuar el traslado del pa	al quirúrgico y/o m	édico para su est					
de diagnóstico. Participar en la atención d	lel naciente en cit	aciones de uran	acia y omorgonaia				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			rmas y directivas institucion				
bajo la supervisión del Pro	fesional de Salud.		onal de la salud y cuando la				
Puede realizar en zona rur	al, en caso de falt:	a o ausencia de p	ersonal profesional de la sa	lud, atenciones de emerge	ncia de acuerdo a la n	ormativida	d vigente.
T dede realizar en zona rui							
	e promoción y ed		s de vida saludables, preven	ición de la salud y otros diri	gidos a la familia y co	munidad, b	ajo la supe
Apoyar a las actividades del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.	e promoción y edi de salud de informes estadí: nos médicos requer por el jefe inmedi	ucación de estilos sticos de diferente	s de vida saludables, preven s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex las funciones del cargo o asi	o la supervisión del Profesion	al del equipo de salud.		pajo la supe
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  DRDINACIONES PRINCIPALE ordinaciones Internas:  ipo multidisciplinario de salurdinaciones Externas:	e promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi <u>S</u>	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci iato, alineadas a l	s programas de atención, bajo	o la supervisión del Profesion	al del equipo de salud.		ajo la supe
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa. DRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salurdinaciones Externas:	e promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi <u>S</u>	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci iato, alineadas a l	s programas de atención, bajo	o la supervisión del Profesion	al del equipo de salud.		ajo la supe
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  DRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salurdinaciones Externas: aplica	e promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi <u>S</u>	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci iato, alineadas a l	s programas de atención, bajo	o la supervisión del Profesion	al del equipo de salud.		ajo la supe
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  DRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salutado del profesiones de salutados de la contractiva del contractiva de la contracti	e promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi <u>S</u>	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci iato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex as funciones del cargo o así	o la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas	al del equipo de salud. nientos para su reposic	ión.	
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  DRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salurdinaciones Externas: aplica  MACIÓN ACADÉMICA	e promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi <u>S</u>	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci iato, alineadas a l	s programas de atención, bajo	o la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas	al del equipo de salud. nientos para su reposic		
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  DRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salurdinaciones Externas: aplica  MACIÓN ACADÉMICA	e promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi <u>S</u>	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci iato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex as funciones del cargo o así	o la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas	al del equipo de salud. nientos para su reposic	ión.	
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  REDINACIONES PRINCIPALE relinaciones Internas: po multidisciplinario de salur dinaciones Externas: plica  MACIÓN ACADÉMICA	le promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi S.	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci ato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex as funciones del cargo o asi B) Grado(s)/situación acade	o la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas émica y carrera/especialida	al del equipo de salud. nientos para su reposic d requeridos	c) ¿Coleg	liatura?
Apoyar a las actividades del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa. PRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: po multidisciplinario de salu rdinaciones Externas: plica  MACIÓN ACADÉMICA  ivel Educativo	le promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi S.	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci ato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex as funciones del cargo o asi B) Grado(s)/situación acade	o la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas émica y carrera/especialida	al del equipo de salud. nientos para su reposic d requeridos	c) ¿Coleg	liatura?
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  RDINACIONES PRINCIPALE dinaciones Internas: po multidisciplinario de saludinaciones Externas: plica  MACIÓN ACADÉMICA  vel Educativo	le promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi S.	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci ato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex as funciones del cargo o asi B) Grado(s)/situación acade Egresado(a)	o la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas émica y carrera/especialida	al del equipo de salud. nientos para su reposic d requeridos	C) ¿Coleg Sí D) ¿Habili	No tación al?
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  RDINACIONES PRINCIPALE dinaciones Internas: po multidisciplinario de saludinaciones Externas: plica  MACIÓN ACADÉMICA  vel Educativo  Primaria	le promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi S.	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci ato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex as funciones del cargo o asi B) Grado(s)/situación acade Egresado(a)	o la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas émica y carrera/especialida Bachiller	al del equipo de salud. nientos para su reposic d requeridos	C) ¿Coleg	liatura?
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  RDINACIONES PRINCIPALE dinaciones Internas: po multidisciplinario de saludinaciones Externas: plica  MACIÓN ACADÉMICA  ivel Educativo  Primaria	le promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi S.	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci ato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex las funciones del cargo o asi B) Grado(s)/situación acade Egresado(a)	e la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas émica y carrera/especialida Bachiller CNICO EN ENFERMERÍA	al del equipo de salud. nientos para su reposic  d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Coleg Sí D) ¿Habili	No tación al?
Apoyar a las actividades del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa. PRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: upo multidisciplinario de salu rdinaciones Externas: populación ACADÉMICA ivel Educativo  Primaria  Secundaria	le promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi S.	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci ato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex as funciones del cargo o asi B) Grado(s)/situación acade Egresado(a)	o la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas émica y carrera/especialida Bachiller	al del equipo de salud. nientos para su reposic d requeridos	C) ¿Coleg Sí D) ¿Habili	No tación al?
Apoyar a las actividades del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa. PRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: po multidisciplinario de salu rdinaciones Externas: uplica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior	le promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi S.	ucación de estilos sticos de diferente idos para la atenci ato, alineadas a l	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex las funciones del cargo o asi B) Grado(s)/situación acade Egresado(a)	e la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas émica y carrera/especialida Bachiller CNICO EN ENFERMERÍA	al del equipo de salud. nientos para su reposic  d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Coleg Sí D) ¿Habili	No tación al?
Apoyar a las actividades de del profesional del equipo Colaborar en la formulación Controlar el material e insun Otras funciones delegadas por norma expresa.  DRDINACIONES PRINCIPALE rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salurdinaciones Externas: aplica  MACIÓN ACADÉMICA  ivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior	le promoción y edi de salud de informes estadís nos médicos requer por el jefe inmedi S.	completa	s programas de atención, bajo ión al paciente en consulta ex las funciones del cargo o asi B) Grado(s)/situación acade Egresado(a)	e la supervisión del Profesion terna, y efectuar los requerin ignadas  émica y carrera/especialida  Bachiller  CNICO EN ENFERMERÍA	al del equipo de salud. nientos para su reposic  d requeridos  Título/ Licenciatura	C) ¿Coleg Sí D) ¿Habili	No tación al?

	cipales requerido	s para el pues	to (No se real	uiere sustent	ar con documentos):				
(1) Uso de EPP		- para di pada	to pro se requ	arere sustem	ur con documentos).				
(2) Bioseguridad									
(3) Limpieza y desinfección de eq	uipos y materiale	S							
4) Promoción de la salud									
5) Atención integral por curso de	e vida								
3) Cursos y Programas de espec	ialización requeri	dos y sustenta	dos con docu	imentos:					
Nota: Cada curso deben tener no	menos de 12 hor	as de capacita	ción y los prog	gramas de es	pecialización no menos	de 90 horas			
Acreditar capacitación o actividad DIPLOMADOS, TALLERES, SEMINA	ARIOS, ETC. RELAC	ón afines al pue CIONADOS AL (	esto, como mi CARGO.	inimo de 51 h	noras o 03 creditos, real	izadas a par	tir del año 201	8 a la fecha. CUF	isos,
Conocimientos de Ofimática e	e Idiomas.	Nivel de d			IDIOMAS				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Nivel o Básico	de dominio	Avanzao
Procesador de textos	x				Inglés	х			
Hojas de cálculo	x				Quechua				
Programa de presentaciones Power Point)	x				Otros (Especificar)				
EXPERIENCIA									
<b>xperiencia general</b> ndique el tiempo total de experie	125 12 12 12								
n (01) año en el sector público y/	o privado.								
xperiencia específica	orale Survivo								
. Indique el tiempo de <b>experienc</b>	ia requerida para	el nuesto en	la función o la	materia					
			ia runcion o la						
En base a la experiencia requeri	ida para el nuesto	(narte A) coñ	ala al tiamaa		olasata a Chili				
				requerido er	el sector público:				
n (01) año de experiencia en carg	os o funciones sir	milares en el se	ctor público y	requerido er					
n (01) año de experiencia en carg Marque el <b>nivel mínimo de pue</b> Practicante	os o funciones sir	milares en el se	ctor público y	requerido er	público o privado:				
Marque el <b>nivel mínimo de pue</b> Practicante profesional	os o funciones sir esto que se requie	milares en el se	ector público y riencia; ya sea	requerido er //o privado. a en el sector	público o privado: Supervisor /		Jefe de Área	Geren	te o
Marque el <b>nivel mínimo de pue</b> Practicante profesional As	os o funciones sir esto que se requie uxiliar o sistente	nilares en el se re como exper Analista	ector público y riencia; ya sea Esp	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		0	Geren	
Marque el <b>nivel mínimo de pue</b> Practicante profesional As Mencione otros aspectos comple	os o funciones sir esto que se requie uxiliar o sistente	nilares en el se re como exper Analista	ector público y riencia; ya sea Esp	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado	a el puesto.		Geren	
Marque el <b>nivel mínimo de pue</b> Practicante profesional As Mencione otros aspectos comple	os o funciones sir esto que se requie uxiliar o sistente	nilares en el se re como exper Analista	ector público y riencia; ya sea Esp	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado	a el puesto.	0	Geren	
Marque el <b>nivel mínimo de pue</b> Practicante profesional As  Mencione otros aspectos comple	os o funciones sir esto que se requie uxiliar o sistente	nilares en el se re como exper Analista <u>el requisito de</u>	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado	a el puesto.	0	Geren	
Marque el <b>nivel mínimo de pue</b> Practicante profesional As  Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD	esto que se requie uxiliar o sistente	nilares en el se re como exper Analista <u>el requisito de</u>	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Geren Dire	
Marque el nivel mínimo de pue Practicante profesional As Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD  SE ABILIDADES O COMPETENCIAS	esto que se requie uxiliar o sistente	nilares en el se re como exper Analista <u>el requisito de</u>	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Geren Dire	
Marque el nivel mínimo de pue Practicante profesional As Mencione otros aspectos comple ICIONALIDAD  Se IBILIDADES O COMPETENCIAS Ibajo en equipo	esto que se requie uxiliar o sistente	nilares en el se re como exper Analista <u>el requisito de</u>	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Geren Dire	
Marque el nivel mínimo de pue Practicante profesional As Mencione otros aspectos comple.  CIONALIDAD  BILIDADES O COMPETENCIAS bajo en equipo proportamiento ético	os o funciones sir esto que se requie uxiliar o sistente ementarios sobre e requiere nacion	nilares en el se re como exper Analista <u>el requisito de</u>	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Geren Dire	
Marque el nivel mínimo de pue practicante profesional As Mencione otros aspectos complecCIONALIDAD  BILIDADES O COMPETENCIAS bajo en equipo protamiento ético entación de servicio al ciudadance entación entació	os o funciones sir esto que se requie uxiliar o sistente ementarios sobre e requiere nacion	nilares en el se re como exper Analista <u>el requisito de</u>	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Geren Dire	
Marque el nivel mínimo de pue practicante profesional As Mencione otros aspectos comples CIONALIDAD  BILIDADES O COMPETENCIAS bajo en equipo protamiento ético entación de servicio al ciudadana municación efectiva	os o funciones sir esto que se requie uxiliar o sistente ementarios sobre e requiere nacion	nilares en el se re como exper Analista <u>el requisito de</u>	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Geren Dire	
Marque el nivel mínimo de pue Practicante profesional As Mencione otros aspectos comples ACIONALIDAD  Se BILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo mportamiento ético entación de servicio al ciudadana municación efectiva QUISITOS ADICIONALES	esto que se requie uxiliar o sistente ementarios sobre e requiere nacion	nilares en el se re como exper Analista el requisito de alidad peruana	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Geren Dire	
Marque el nivel mínimo de pue Practicante profesional As  Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD  Se  ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo importamiento ético ientación de servicio al ciudadano municación efectiva  QUISITOS ADICIONALES rsos afines a las funciones del car	esto que se requie uxiliar o sistente ementarios sobre e requiere nacion	nilares en el se re como exper Analista el requisito de alidad peruana	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u> y	requerido en //o privado. a en el sector ecialista	público o privado: Supervisor / Coordinado		o Departament	Geren Dire	
As Mencione otros aspectos comple ACIONALIDAD	esto que se requie uxiliar o sistente ementarios sobre e requiere nacion	nilares en el se re como exper Analista el requisito de alidad peruana a desempeñar.	ector público y riencia; ya sea Esp <u>e experiencia</u>	requerido er I/o privado. a en el sector ecialista c en caso exis	público o privado: Supervisor / Coordinado r tiera algo adicional para	SI	o Departament	Geren Dire	ctor

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO 22 **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Órgano RED DE SALUD ISLAY Unidad Orgánica RED DE SALUD ISLAY Nombre del puesto: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA (02 PLAZAS) Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD ALTO INCLAN Dependencia funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería FUNCIONES DEL PLIESTO Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos Cargo estructural Técnico/a en Enfermería 11 básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería. 2 Realizar el control y registro de las eliminaciones que realiza el paciente, informando oportunamente a la enfermera Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica. Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización. Efectuar el traslado del paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico. Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia. Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales. Efectuar visitas domiciliarias en casos de ausencia de profesional de la salud y cuando la gravedad del paciente así lo requiera, bajo la supervisión del Profesional de Salud. Puede realizar en zona rural, en caso de falta o ausencia de personal profesional de la salud, atenciones de emergencia de acuerdo a la normatividad vigente. Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervision del profesional del equipo de salud 11 Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud. Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su reposición. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS Coordinaciones Externas: A disposicion del jefe inmediato superior FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? TÉCNICO EN ENFERMERÍA Secundaria Sí No X Técnica Básica Maestria Egresado Grado (1 ó 2 años) Técnica Superior X X Doctorado Egresado Grado (3 ó 4 años) Universitaria CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

(1) Uso de EPP									
(2) Bioseguridad									
(3) Limpieza y desinfección de e	quipos y materiale	es.							
(4) Promoción de la salud									
(5) Atención integral por curso o	de vida								
B) Cursos y Programas de espe									
Nota: Cada curso deben tener n	o menos de 12 ho	ras de capacita	sción y los pro	gramas de e	specialización no men	os de 90 hor	as.		
Acreditar capacitación o activida	des de actualizaci	ón afines al pu	iesto, como m	iínimo de 51	horas o 03 creditos, re	ealizadas a p	artir del año 20	18 a la fecha. Cl	JRSOS,
DIPLOMADOS, TALLERES, SEMIN C) Conocimientos de Ofimática	IARIOS, ETC. RELA e Idiomas.	CIONADOS AL	CARGO.						
	1 2 2 2 3 3 5 T C 5	Nivel de	dominio		IDIOMAS /	4 58040000	Nivel	le dominio	W. Cyclus and San
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	х			
Hojas de cálculo	х				Quechua				
Programa de presentaciones (Power Point)	x				Otros (Especificar)				
EXPERIENCIA				( ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (					
Experiencia general Indique el tiempo total de exper	iencia laboral: va	sea en el secto	r núblico o pri	ivado					
Jn (01) año en el sector público		700 CH C1 3000	r pasiico o pri	vado.					
xperiencia específica	,, o p								
A. Indique el tiempo de <b>experie</b> r	ncia requerida par	a <b>el puesto</b> er	ı la función o I	a materia:					
. En base a la experiencia reque	erida para el puest	o (parte A), se	ñale el tiempo	o requerido	en el sector público:				
In (01) año de experiencia en ca								***************************************	
. Marque el <b>nivel mínimo de p</b> u									
Practicante	resto que se requi	ere como expi	eriencia; ya se	ea en el secti			1.5 1.6		-
profesional	Auxiliar o	Analista	Espe	cialista	Supervisor /		Jefe de Área	Geren	te o
proresional	Asistente	Allalista	Espe	Cialista	Coordinado		0	Dire	ctor
Mencione otros aspectos comp ACIONALIDAD	lementarios sobr	e el requisito d	de experiencia	; en caso ex	r xistiera algo adicional p	oara el puest	Departament o.		
e requiere nacionalidad peruana	?					SI	×	NO	
ABILIDADES O COMPETENCIAS	4.6.00						To the second		
rabajo en equipo									
omportamiento ético									
rientación de servicio al ciudada	no								
omunicación efectiva									
EQUISITOS ADICIONALES				- 10 m		Mark to 1			
irsos afines a las funciones del c	argo en el Órgano	a desempeña	r.						
ONTRAPRESTACION MENSUAL					Colonia Productions		Control of the		STOCKED STOCK
2,550.00 (Dos mil Quinientos o	incuenta con 00/1	.00 soles), los	cuales incluve	n montos v a	afiliaciones de Lev. asi o	como toda	deducción anlic	able al contrata	do baio act
odalidad.	,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			Joines de Ley, dan t	como, toda	acadecion apiic	able al COHERATA	uo bajo est
						DE TOTAL			

		FORMATO DE PERFIL DEL	PUESTO		
		CODIGO 23			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
Órgano	RED DE SALUD ISLA	ΛY			
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLA	ΛY			
Puesto Estructural	NO APLICA				
Nombre del puesto:	TECNICO EN NUTRI	CION (01 PLAZA)			
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD	ALTO INCLAN			
Dependencia funcional:	JEFE DE ESTABLECI	MIENTO			
Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO	NO APLICA				
Efectuar actividades sencillas en elabo	oracion y preparacion de al	imentos, según indicaciones	s de su coordinador		
1 Apoyar el control y supervision e	n la preparacion y distribu	cion de los alimentos a pacie	entes hospitalizados y perso	nal asistencial autor	izado
2 Apoyar las actividades de control	diario de calidad e viveres	fresco y secos recibidos			
Apoyar las actividades de control el informe respectivo	diario de la calidad en la p	reparacion de las dietas y ra	aciones progrmadas y en au	sencia del profesion	al en nutricion y elabora
Apoyar en la supervision de calida Nutricion y elaborar el informe re	ad, cantidad y oportunidad espectivo	de la distribucion de los ali	mentos a los pacientes hos	pitalizados y en ause	encia del profesional en
5 Analizar y proponer técnicas de p	rocedimientos para mejor:	ar la confiabilidad, veracidad	d y especificidad de la inform	nación del Establecir	miento de Salud.
Asistir a activides de promocion y salud alimentaria	recuperacion de la salud c	del paciente en el ambito loc	al, comunitario y difundir k	os contenidos educa	tivos referedios a la
7 Analizar, clasificar informacion so generales	bre los requerimientos nu	tricionales en los establecim	ientos de primer nivel de at	encion de la salud, s	iguiendo instrucciones
8 Apoyo en la auditoría y el cumplir garantizando el cumplimiento de	miento fiscal: Prestar asiste la normativa financiera y la	encia en auditorías internas a legislación fiscal pertinento	y externas, proporcionando es.	la dirección docume	entación necesaria y
9 Otras funciones delegadas por el j	efe inmediato, alineadas a	las funciones del cargo o as	ignadas por norma expresa		
COORDINACIONES PRINCIPALES					
Coordinaciones Internas: quipo multidisciplinario de salud y jef	e de la IPRESS				
oordinaciones Externas:					
	05				
disposicion del jefe inmediato superi	UT				
ORMACIÓN ACADÉMICA					•
) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación acad	émica y carrera/especialida	d requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incol	mpleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No x
Primaria					D) ¿Habilitación profesional?

Secundaria			Tec	en Nutricio.	n/Tecnico en Cocina/1	Tecnico en Ga	estronomia	Sí	١	No
x Técnica Superior (1 ó 3 años)		х	Ma	estría	Egresado		Grado	E)	Nª RNE	Ē
			Dog	ctorado	Egresado			Sí	V	No
Universitaria					Eglesado		Grad	10		
CONOCIMIENTOS	SSATING TO DESCRIPTION ASSUMED									
A) Conocimientos Técnicos prin (1) Uso de EPP (2) Bioseguridad (3) Limpieza y desinfeccion de er			ito (No se req	uiere susten	itar con documentos)	:				
B) Cursos y Programas de espe			ados con docu	imentos:						
Cursos, Diplomados, Talleres, se	minarios, etc. Rela	cionados al ca	rgo.	ciitos.						
CURSOS			Section 1	eta Europe	CHEAT ARE US			46K 86K 9	G. St. Pr.	1,60-8
Acreditacion capacitacion o acti	vidades afines al p	uesto, como m	ninimo 51 hora	as o 3 credit	os, realizadas a partir	del año 2018	B a la fecha			
OFIMÁTICA	News	Nivel de d			IDIOMAS /		Nivel de d	dominio		1974
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Interm	edio A	Avanza
Procesador de textos	X				Inglés	х				
Hojas de cálculo	x				Quechua					
Programa de presentaciones Power Point)	x				Otros (Especificar)					
EXPERIENCIA			1		1	1				
ixperiencia general Indique el tiempo total de experi In (U1) ano en el sector publico y	iencia laboral; ya s //o privado.	ea en el sector	público o priv	vado.		4 200 100 10		E ROC	•	
xperiencia específica										
. Indique el tiempo de <b>experie</b> n										
xperiencia mínima de Un (01) añ										
. En base a la experiencia reque	rida para el puesto	(parte A), sei	ñale el tiempo	requerido e	en el <b>sector público</b> :					
xperiencia mínima de Un (01) añ	io de experiencia la	aboral en el se	ector público d	privado.						
. Marque el <b>nivel mínimo de pu</b>	esto que se requie	ere como expe	riencia; ya se	a en el secto	or público o privado:			-		
Practicante profesional	Auxiliar o	Analista			Supervisor	10	Jefe de Área	(	Gerente	5
profesional	Asistente x	Alldiistd	Espe	ecialista	Coordinado	7	o Departament	r	c irector	
Mencione otros aspectos comp	lementarios sobre	el requisito d	e experiencia	; en caso ex	istiera algo adicional p	para el puesto	).		mector	-
ACIONALIDAD										
S	e requiere naciona	alidad peruana	1?			SI	X	NO		
ABILIDADES O COMPETENCIAS	M. Charles Williams	79 1				- 15 M 14 30				1.0
abajo en equipo emportamiento ético EQUISITOS ADICIONALES										
ursos, Diplomados, Talleres, sem	inarios, etc. Relaci	onados al carg	0.						East S	
		8							10	j.
ONTRAPRESTACION MENSUAL	ALCOHOL SECTION		CONTRACTOR OF STREET	THE PARTY OF	College State of Market State of					The Parks of the P

			FORMATO DE PERFIL DE	L PUESTO		
			CODIGO 2	4		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Órgano	RED DE	SALUD ISLA	AY			
Unidad Orgánica	RED DE	SALUD ISLA	AY			
Nombre del puesto:	TÉCNICO	D/A EN RAI	DIOLOGÍA (01 PLAZA)			
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO	DE SALUD	ALTO INCLAN			
Dependencia funcional:	JEFE DE	ESTABLECI	IMIENTO			
Puestos a su cargo:	NO APLI	CA				
MISIÓN DEL PUESTO		STATES TO				
Realizar actividades de apoyo en la cartera de servicios.	n los procesos y proce	dimientos	de obtención de Imágenes ra	diologicas, bajo supervisio	ón del profesional; se	gún las necesidades de sa
<ul><li>Apoya en la toma y revelad</li><li>Otras funciones delegadas</li></ul>	udios radiológicos y di diológicos y procedir imiento de los equipo de actividades referid as de procedimientos do de las placas radiog por el jefe inmediato,	e imágene nientos de os y accesor os a bioseg para mejor ráficas sen	es con fines de diagnóstico y tr radiología e imágenes. rios utilizados en el diagnóstic guridad. rar la confiabilidad, veracidad icillas, en ausencia del Especia	atamiento. o por imágenes. y especificidad de la infoi lista en Radiología.	rmación del Establecio	miento de Salud.
COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas:	<u>S</u>					
Equipo multidisciplinario de salu	ıd y jefe de IPRESS					
Coordinaciones Externas:		11000			See	
A disposicion del Jefe inmediato	superior		NO. OLO STATE OF THE STATE OF T			
FORMACIÓN ACADÉMICA		300000000			r in the state of	
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación acad	émica y carrera/especialio	dad requeridos	C) ¿Colegiatura?
						<u> </u>
	Incompleta (	Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	Sí No
Primaria Secundaria			TEC	NICO EN RADIOLOGIA		<b>D)</b> ¿Habilitación profesional?
h	Lance process are a signatured					Sí No
Técnica Básica			Maestría	Egresado	Grado	
(1 ó 2 años)						1
Tácaica Cunasias						
X Técnica Superior (3 años)		X	Doctorado	Egresado	Grado	
(5 81103)						1
I In it care its also						
Universitaria						
	With the set of					
ONOCIMIENTOS						
A) Conocimientos Técnicos princ	cipales requeridos pa	ira el pues	to (No se requiere sustentar	on documentos):		
1) Uso de EPP. 2) Bioseguridad.						
2) Bioseguridad. 3) Toma de muestra con sistema	de extraccion al vaci	0				
4) Limpieza y desinfeccion de eq		0.				
5) Promocion de la salud.	poo ; moteriales.					
5) Procedimientos para la toma	de muestras de labor	atorio.				
Cursos y Programas de espec			ados con documentos:			
ota: Cada curso deben tener no menos				de 90 horas.		

.

C. Conocimientos de Ofimát	ica e Idiomas			112111111111111111111111111111111111111					
OFINAÉTICA		Nivel de d	ominio	Olf Charles I	IDIOMAS /		Missal da	daminia	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	dominio Intermedio	Avanzac
Procesador de textos	х				Inglés	x			AVGITEGO
Hojas de cálculo	х				Otros (Especificar)				
Programa de presentaciones (Power Point)	х								
EXPERIENCIA		1.15							1.00
ndique el tiempo total de exp Jn (01) año en el sector públi experiencia específica	co y/o privado.			7400.					
A. Indique el tiempo de experiencia	requerida para el puesto	en la función o la l	materia:						
xperiencia mínima de Un (01	) año de experiencia	aboral en el se	ector público	o privado.					
3. En base a la experiencia re	querida para el puest	o (parte A), sei	iale el tiempo	requerido (	en el sector público:				
xperiencia mínima de Un (01									
C. Marque el nivel mínimo de					(bli				
Profesional  * Mencione otros aspectos co	Auxiliar o Asistente	Analista	x Espe	cialista	Supervisor / Coordinado	Г	Jefe de Área o Departament	Geren Dire	
NACIONALIDAD	in prementantos 3007	errequisito u	e experiencia	, en cuso ex	istiera aigo daicionai p	ara ei puesto.		NEWS AND A CAS	1 745 (1 2 7 14 14
	Se requiere naciona	alidad peruana	?			SI		NO	
IABILIDADES O COMPETENCI.		and perdund	•			31		NO: x	
ompromiso	A3								
ompromiso .									
esponsabilidad									
•									
daptabilidad - Flexibilidad									
daptabilidad - Flexibilidad rabajo en equipo	es interpersonales								
daptabilidad - Flexibilidad abajo en equipo anejo adecuado de las relacion									
daptabilidad - Flexibilidad abajo en equipo anejo adecuado de las relacion umplimiento de metas estableci									
daptabilidad - Flexibilidad abajo en equipo anejo adecuado de las relacion implimiento de metas estableci oactivo	das por la Red								
daptabilidad - Flexibilidad abajo en equipo anejo adecuado de las relacion implimiento de metas estableci oactivo ipacidad analítica y organizativa	das por la Red								
esponsabilidad daptabilidad - Flexibilidad rabajo en equipo fanejo adecuado de las relacion umplimiento de metas estableci roactivo apacidad analítica y organizativa EQUISITOS ADICIONALES ursos afines a las funciones del c DNTRAPRESTACION MENSUA (2,550.00 (Dos mil quinientos	das por la Red a cargo en el órgano a de							•	

			PUESTO		
		CODIGO 25			
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
Órgano	RED DE SALUD I				The second control of
Inidad Orgánica	RED DE SALUD I	SLAY			
uesto Estructural	NO APLICA				
ombre del puesto:		SORATORIO (03 PLAZAS)			
ependencia jerárquica lineal		JD ALTO INCLAN			
ependencia funcional:	JEFE DE ESTABLE	CIMIENTO			
uestos a su cargo: IISIÓN DEL PUESTO	NO APLICA	Acceptance of the second secon			
ealizar actividades de apoyo e e sercicios.	en procedimientos de examene	s y pruebas de laboratorio clinico.	, bajo supervision pro	ofesional, según las nec	esidades de salud y la car
JNCIONES DEL PUESTO			7.5		
1 Efectuar procedimientos o	de pruebas de laboratorio clinic	o según orden del profesional de	la salud.		
Desarrollar procesos de es medios físicos y químicos.	sterilización y desinfección de lo	os materiales e insumos mediante	!		
3 Efectuar la recolección de	muestras, preparacion de reac	tivos, bioseguridad			
Realizar el envío de muest	ras al establecimiento de mayo	r complejidad.			
Analizar y proponer técnic	as de procedimientos para mej	orar la confiabilidad, veracidad y e	especificidad de la inf	formación del Estableci	miento de Salud.
5 Efectuar el procesamiento	e información de resultados.				
Otras funciones delegadas	por el jefe inmediato, alineada	s a las funciones del cargo o asign	adas por norma expr	esa.	
ORDINACIONES PRINCIPALES					
	<u>S</u>				
	<u>S</u>				
ordinaciones Internas:					
ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu					
ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu ordinaciones Externas:	ud y jefe de IPRESS				
ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu ordinaciones Externas:	ud y jefe de IPRESS				
ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu ordinaciones Externas: gún disposicion del jefe inmec	ud y jefe de IPRESS				
ordinaciones Internas: Dipo multidisciplinario de salu Ordinaciones Externas: gún disposicion del jefe inmed RMACIÓN ACADÉMICA	ud y jefe de IPRESS				
ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu ordinaciones Externas: gún disposicion del jefe inmed	ud y jefe de IPRESS	<b>B)</b> Grado(s)/situación académ	ica y carrera/especial	lidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu ordinaciones Externas: uún disposicion del jefe inmed RMACIÓN ACADÉMICA	ud y jefe de IPRESS	B) Grado(s)/situación académ		Título/	C) ¿Colegiatura?
ordinaciones Internas:  pipo multidisciplinario de salu  prdinaciones Externas:  ún disposicion del jefe inmed  RMACIÓN ACADÉMICA  livel Educativo	ud y jefe de IPRESS diato superior		lica y carrera/especial Bachiller		C) ¿Colegiatura?
ordinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu ordinaciones Externas: ún disposicion del jefe inmed RMACIÓN ACADÉMICA	ud y jefe de IPRESS diato superior			Título/	C) ¿Colegiatura?  Sí No () D) ¿Habilitación
ordinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salu ordinaciones Externas: ún disposicion del jefe inmed omación ACADÉMICA livel Educativo	ud y jefe de IPRESS diato superior	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?
ordinaciones Internas:  pipo multidisciplinario de salu  prdinaciones Externas:  ún disposicion del jefe inmed  RMACIÓN ACADÉMICA  livel Educativo	ud y jefe de IPRESS diato superior	Egresado(a)		Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?  Sí No )  D) ¿Habilitación profesional?
prdinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu prdinaciones Externas: uin disposicion del jefe inmed RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo  Primaria	ud y jefe de IPRESS diato superior	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?  Sí No :  D) ¿Habilitación profesional?
prdinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu prdinaciones Externas: uin disposicion del jefe inmed RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo  Primaria	ud y jefe de IPRESS diato superior	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?  Sí No )  D) ¿Habilitación profesional?
prdinaciones Internas:  Juipo multidisciplinario de salu  prdinaciones Externas:  Juin disposicion del jefe inmed  RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Superior	Incompleta Completa	Egresado(a) TECNICO EI	Bachiller  N LABORATORIO CLIN	Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?  Sí No )  D) ¿Habilitación profesional?
prdinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu prdinaciones Externas: ún disposicion del jefe inmed RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo  Primaria  Secundaria	ud y jefe de IPRESS diato superior	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?  Sí No )  D) ¿Habilitación profesional?
prdinaciones Internas:  uipo multidisciplinario de salu prdinaciones Externas:  uin disposicion del jefe inmec  RMACIÓN ACADÉMICA  Nivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Superior	Incompleta Completa	Egresado(a) TECNICO EI	Bachiller  N LABORATORIO CLIN	Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?  Sí No :  D) ¿Habilitación profesional?
prdinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu prdinaciones Externas: ún disposicion del jefe inmed RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Superior	Incompleta Completa	Egresado(a) TECNICO EI	Bachiller  N LABORATORIO CLIN	Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?  Sí No  D) ¿Habilitación profesional?
prdinaciones Internas: uipo multidisciplinario de salu prdinaciones Externas: ún disposicion del jefe inmed RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo  Primaria  Secundaria  Técnica Superior	Incompleta Completa	Egresado(a) TECNICO EI	Bachiller  N LABORATORIO CLIN	Título/ Licenciatura	C) ¿Colegiatura?  Sí No  D) ¿Habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS							and the second	
A) Conocimientos Técnicos pr (1) Uso de EPP	rincipales requerido	os para el puesto (No se req	uiere suster	ntar con documentos) :				
(2) Bioseguridad								
(3) Toma de muestyra con siste	ema de extraccion a	Il vacio						
(4) Limpieza y desinfeccion de	equipos v materiale	os vacio						
(5) Promocion de la salud	equipos / maceriale							
(6) Procedimientos para la tom	na de muestras de la	aboratorio						
B) Cursos y Programas de esp	ecialización requer	idos y sustentados con doci	umentos:					
Cursos, Diplomados, Talleres, s	eminarios, etc. Rela	cionados al cargo.						
CURSOS			8.6000				en englist	To the same
OFIMÁTICA	No aplica	Nível de dominio  Básico Intermedio	Avanzado	IDIOMAS /			de dominio	
Procesador de textos		basico intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Processuor de textos	X			Inglés	Х			
Hojas de cálculo	х			Quechua				
Programa de presentaciones				Otros (Especificar)				
(Power Point)	Х			———				
EXPERIENCIA								
<mark>Experiencia general</mark> Indique el tiempo total de expe	riancia laboral:							
Un (01) año en el sector público		sea en el sector publico o pri	vado.					3
Experiencia específica					19.417.76			
A. Indique el tiempo de experie	encia requerida par	a el puesto en la función o la	a materia:					:
experiencia mínima de Un (01) a	año de experiencia l	aboral en el sector público	o privado.					•
<ol> <li>En base a la experiencia requ</li> </ol>				en el sector público:				
xperiencia mínima de Un (01) a								
C. Marque el <b>nivel mínimo de p</b>		ere como experiencia; ya se	a en el secto	or público o privado: Supervisor /		lofo do Á		,
Profesional	Auxiliar o Asistente X	Analista Espe	cialista	Coordinado		Jefe de Área o epartament	Gerer	nte o ector
Mencione <u>otros aspectos com</u> IACIONALIDAD	plementarios sobre	el requisito de experiencia	; en caso ex	istiera algo adicional p	ara el puesto.	repartament		F 3332-838
	Se requiere naciona	alidad peruana?			SI	Х	NO	
ABILIDADES O COMPETENCIAS								F3200150
rabajo en equipo omportamiento ético								
EQUISITOS ADICIONALES								- 20
rabajo en equipo								
omportamiento ético								
rientacion de servicio al ciudada rientacion a resultados	ano							
ctitud de servicio								
mpio criterio, organización, inic	iativa, responsabilio	dad y compromiso						
esponsabilidad								
anejo adecuado de metas estab	olecidas por la instit	ucion						
ractivo								
ONTRAPRESTACION MENSUAL 2, 550.00 (Dos mil Quinientos (				ARTHUR DESIGNATION OF THE			Stephen .	
2, JJU.OU (DOS IIII) Quinientos (	cincuenta con 00/1	UNU SOLEST TOS CUATES incluyer	montosya	tiliacionas de Leu est -	mana kada da	-l ! ! !!	1.1 1	da bata

FORI	MATO DE PERI	FIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	COD	IGO 26	
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	TÉCNICOADMINISTRA	TIVO (01 PLAZA)	
Nombre del puesto:	TÉCNICOADMINISTRA	TIVO (01 PLAZA)	
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD AL	TO INCLAN	
Dependencia funcional:	JEFE INMEDIATO		
Puestos a su cargo:			
MISIÓN DEL PUESTO		<b>。</b>	
Fortalecer la gestion de los procesos y pro de cumplir con los objetivos de la Red de Sa	cedimientos del Estableci Ilud Islay.	miento de Salud de acuerdo a la normatividad	l vigente, con el proposi
FUNCIONES DEL PUESTO			
Ejecutar labores Administrativas vinculadas	al Area de su competenci	a.	
Analizar y proponer técnicas de procedimie de Salud.	ntos para mejorar la confi	abilidad, veracidad y especificidad de la inform	ación del Establecimien
Revisar los procesos y procedimientos de lo	s Sistemas Administrativo	s del Establecimiento de Salud.	
Analizar y generar los Indicadores del establ	ecimiento de Salud.		
Apoyar en la elaboracion de los documento	s de Gestión del Estableci	miento de Salud.	
Atención al público usuario.			
Administrar y gestionar las Historias Clir	icas del HSR		
Otras funciones delegadas por el jefe inmed	iato, alineadas a las funcio	ones del cargo o asignadas por norma expresa.	
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Depende del Jefe de Oficina.	2		
Coordinaciones Externas			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo B.	Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Primaria Com pleta  Secundaria	Egresado(a)  Bachiller  Titulo/ Licenciatura	TITULO DE I.S.T. EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, COMPUTACIÓN E INFORMATICA	Sí X No
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría		profesional?
X Técnica Superior X	Egresado Títulodo		
Universitario	Doctorado		
	Egresado Titulado		

CONOCIMIENTOS				TOTAL PROPERTY.					140	
A.) Conocimientos Téc	nicos prir	ncipales re	queridos	para el pu	uesto (No requiere	n documentac	ión sustentadora	).		
(1) Cursos talleres afines	•			7		- doddinentae	ion sustemationa			
(2) Ofimatica										
(3) Curso de SIAF										
(4) cursos afines al cargo										
B.) Cursos y Programa: Nota: Cada curso deben tene							do 00 hazara			
Cursos, Diplomados, Ta						ucion no menos o	de 90 noras.			
cursos, Dipiornados, Ta	116163, 361		tc. Kelaci	Ollados al	cargo.		-			
C.) Conocimientos de (	Ofimática	e Idiomas	•							
OFIMÁTICA	Negelie	Nivel de			13-55			Nivel de do		
	No aplica	Básico I	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico Int	termedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		х			Inglés	i	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		х				W. II.				
Programa de										
presentaciones (Power		X								
Point; Prezi, etc.)										
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Obser	vaciones				
EXPERIENCIA										Making a
THE SHICK STATE OF THE SHIP										
Experiencia general										
Indique la cantidad tota	l de años	de experie	encia lab	oral; ya sea	a en el sector públi	co o privado.				
1 AÑO										
<b>Experiencia específica</b> <b>A.</b> Indique el tiempo de	experien	cia requer	ida para	el puesto e	en la función o la m	nateria:				
1 AÑO			там раза	o. puesto (	erria rancioni o la n	iateria.				
B. En base a la experien	cia requer	rida para e	l puesto	(parte A)	señale el tiempo re	equerido en el	sector núblico:		_	200
1 AÑO		The second secon	Pedata	(10.10.17)	Jenare en trempo re	querrao en er	sector publico.			
					<del></del>					
C. Marque el nivel míni	mo de pu	esto que se	e requier	e como ex	periencia; ya sea e	en el sector pu	iblico o privado:			
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Ar	nalista	E:	specialista I	upervisor/ Coordinador	Jefe de Ár o Dpto.	еа 💮	Gerent	
									Joneste	
* Mencione otros aspectos <u>co</u>	mplementa	<u>rios</u> sobre el	requisito d	de experienci	ia; en caso existiera alg	o adicional para	el puesto.			
NACIONALIDAD										
Se requiere nacionalida	d peruan	a?		SÍ	x NO					
Anote el sustento:										
HABILIDADES O COMP	ETENCIA	S	HE STATE							
Trabajo en equipo									CONTRACTOR STATE	
Comportamiento ético										
Orientación de servicio a	l ciudadar	10								
Comunicacion efectiva										
CONTRAPRESTACION I	Contract Skill to									18
5/. 2,750.00 (Dos mil sete				0 soles) lo	s cuales incluyen lo	os montos y af	filiaciones de Ley	, así como, to	da dedu	ıcción
aplicable al contratado ba	ajo esta m	nodalidad.								