FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO **CODIGO DE PLAZA - 01 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA** ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (01 PLAZA) Denominación del puesto: Nombre del puesto: **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (01 PLAZA)** Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO Dependencia funcional: Puestos a su cargo: **NINGUNO** MISIÓN DEL PUESTO Conducir y ejecutar las actividades del proceso presupuestario asignadas a la Gerencia Regional de Salud como órgano de ejecución y coordinar las actividades asignadas a las Direcciones de Red de Salud y Hospitales en la jurisdicción. **FUNCIONES DEL PUESTO** 1.- Supervisar, coordinar y ejecutar el proceso presupuestario en sus fases de planeamiento, formulación, programación y ejecución presupuestal en la Gerencia Regional de Salud y sus órganos desconcentrados, según las normas y directivas. 2.- Coordinar, consolidar la información y ejecutar la evaluación presupuestal. Programar, coordinar, evaluar y asesorar la formulación y ejecución presupuestal. 4.- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior **COORDINACIONES PRINCIPALES** Coordinaciones Internas Depende Directamente del Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Coordinaciones Externas Coordina con los Funcionarios del Gobierno Regional y entidades públicas relacionadas con el Sistema y Proceso Presupuestario FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Egresado(a) Bachiller Administrador, Contador o Economista ¿Requiere habilitación ecundaria x Título/Licenciatura profesional? Técnica Básica Técnica Superior (3 d x Universitario X CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): (1) Cursos talleres afines (2) Ofimatica (3) Conocimiento de la normatividad del sistema y proceso presupuestario, del sector salud y de control gubernamental (4) Conocimiento de planeamiento estratégico y de la operación de los sistemas utilizados por el Ministerio de Economía y Finanzas para el proceso presupuestario. 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.



C.) Conocimientos de Ofim	ática e Idi	omas.							
Marie Sanapparent	KAN REDUCTION	Nivel d	e dominio	E CHOVEY		Hera Isaan	Allunte	le dominio	
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							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones				
EXPERIENCIA		THE S	5 5 Each			H.S. Villa	H.V		ALE E
Experiencia general	16.0								
Indique la cantidad total de	años de e	xperien (ia laboral;	ya sea en el se	ctor público o privado.				
05 AÑO DE EXPERIENCIA									
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	querida	para el pu	i esto en la func	ión o la materia:				
03 AÑOS DE EXPERIENCIA					on o to material				
B. En base a la experiencia r	equerida p	ara el p	uesto (part	e A), señale el 1	iempo requerido en el sector	público:			
03 AÑOS DE EXPERIENCIA		•		,		paoneo.			
C. Marque el nivel mínimo o	de puesto	que se r	equiere co	no experiencia;	ya sea en el sector público o	privado:			
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	X Espec	alista Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ár o Dpto.	ea	Gerer Direct	
* Mencione otros aspectos comple	mentarios so	bre el req	uisito de expe	eriencia; en caso ex	istiera algo adicional para el puesto.				
NACIONALIDAD		Will be		TO THE					
¿Se requiere nacionalidad p	eruana?		-	sí	X NO				
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS	1		14 10 10	THE PERSON OF	THE DAY	145		1162
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciu									
CONTRAPRESTACION MEN	ISUAL	Contract of the second					Side Side	175035	
S/ 1,244.50 (Un mil dosciento	os cuarenta	y cuatr	o con 00/1	00 soles) + ince	ntivo CAFAE (s/. 1558.00)				



		FO	RMAT	O DI	E PERFI	L DEL PUEST	0			
	1	STEEL ST	05-96	COD	IGO DE PL	AZA - 02		o file		7147934
DENTIFICACIÓN DEL PL				Devil 1	Property.				12.0	
	o o unidad		-			SALUD AREQUIPA				
	ninación de	•	-			RATIVO/A I (01 PLAZA				
	Nombre de		-			RATIVO/A I (01 PLAZA	A)			
Dependen			_	ICINA DE	LOGISTICA					
Dep	endencia f		_							
MSIÓN DEL PUESTO	Puestos a	su cargo	o: NIN	IGUNO						
lanificar, distribuir, coord	inar, super	visar y co	ontrolar la	asignaci	ón de las dife	erentes metas presupu	estarias por toc	la fuente	de financia	amiento.
UNCIONES DEL PUESTO	PHEN	1539					1 = 30 × 7 × 4		6. U = i	
Elaboración del Plan Ar	ual de Con	tratacion	nes y Adqu	uisiciones	s, así como su	ejecución en el Sister	na Integrado de	Gestión	Administra	tiva
olicando las fases, criterio	os e instrun	nentos q	ue se nece	esitan en	su aplicación					,
-Participar en las comisio	nes y reun	iones asi	ignadas po	or esta Di	rección, para	las programaciones a	nuales de cada	dirección		
Monitorear, controlar e										de Salud
							,			
- Informar al Director de				as activid	lades prograi	nadas y ejecutadas.				
-Otras funciones que le a अवस्थानपुरतानगरहा समापू		re inmea	iato	N. P.					11.118	
oordinaciones Internas										
epende directamente de	la Direcció	n de Logí	ística							
oordinaciones Externas										
on otras oficinas ejecutiva	as de la GE	RESA								
.) Nivel Educativo			_	o(s)/situac sado(a)	ión académica	y estudios requeridos p			C.) ¿Se re Colegiatur	
Primaria Secundaria] []	X Bach			BACHILLER EN AD ECONOMIA Y/O			¿Requiere ha	bilitación
Técnica Básica (1	」	_ _		o/ Licenciat	tura				profesional?	
ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4] [_	Maes	stría	_				Sí	X No
años)		_	Egresa	ido	Titulado					
Universitario	х		Docto	orado						
			Egresa	do	Titulado					
DNOCIMIENTOS	8 54 8	0-191			10	IPA PARE		1	P. D.	
) Conocimientos Técnico	s nrincinal	les renue	eridos nar	a al nuac	to (No requi	eran dasumantación su	retente de vel .			10114
) Conocimiento de Proced	limientos v	Técnica:	s Administ	rativas	ito (No requie	ren documentación se	istentadora):		-	GIONA
) Conocimiento Actualiza					isiciones del I	Estado			/4	3/W
Capacidad de Análisis ,									180	B OFICINA EJECUT
Cursos y Programas de						umentos.			0 10	RECURSOS HUN
ta: Cada curso deben tener no							ras.			OIRECTOR AT
RTIFICACION OSCE										TOR A
Conocimientos de Ofim	ática e Idio	omas.								
		1	dominio				7	Nivel o	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ocesador de textos (Word; en Office Write, etc.)			х			Inglés	х			

Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х			Observaciones		
EXPERIENCIA	STATE OF		Vin Daniel			
Experiencia general						
Indique la cantidad total de a	iños de expe	eriencia laboral; ya s	ea en el sector pú	blico o privado.		
(02) DOS AÑOS						
Experiencia específica A. Indique el tiempo de expe	riencia requ	erida para el puesto	en la función o l	ı materia:		
(02) DOS AÑOS						
B. En base a la experiencia re	querida par	a el puesto (parte A)	, señale el tiempo	requerido en el sector po	úblico:	
(02) DOS AÑOS						
C. Marque el nivel mínimo d	e puesto qu	e se requiere como e	xperiencia; ya se	a en el sector público o pr	rivado:	
Practicante x	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
* Mencione otros aspectos complen	nentarios sobre	el requisito de experienc	ia; en caso existiera d	lgo adicional para el puesto.		
NACIONALIDAD					BASK PRINTS	TOTAL STREET
¿Se requiere nacionalidad pe	ruana?		sí x	NO		
Anote el sustento:						
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS	2012 1 1 2 1 2				
Trabajo en equipo Comportamiento ético						
Orientación de servicio al ciud	ladano					
CONTRAPRESTACION MEN			THE LAND			
S/ 1,244.50 (Un mil dosciento	s cuarenta y	cuatro con 00/100 se	oles) + Incentivo (CAFAE (s/. 1558.00)		



	CODIGO DE PLAZA - 03	
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA	
Denominación del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (01 PLAZA)	
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (01 PLAZA)	
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	
Dependencia funcional:		
Puestos a su cargo:	NINGUNO	
MISIÓN DEL PUESTO		
rocesar los documentos de su competencia.		
UNCIONES DEL PUESTO		
Establecer las acciones necesarias para el cu		
- Procesar la documentación relacionada con	planillas CAS.	
Elaborar planillas - PLH , product.		
Elaborar los informes y otros documentos re	elacionados con las funciones encomendadas	
Manejo informacion de legajos. Manejo de aplicativo MCPP Web para gener	acion da tiekat	
Elaboracion de PDT.	acion de ticket.	
Conocimiento en pensiones y beneficios.		
COORDINACIONES PRINCIPALES		
oordinaciones Internas irección Ejecutiva de Recursos Humanos.		
rección ejecutiva de Recursos Humanos.		
oordinaciones Externas		
	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	BACHILLER EN ADMINISTRACIO X Bachiller RELACIONES INDUSTRIALES Y CONTABILIDAD	/o
Secundaria	Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría	Sí X No
Técnica Superior (3 ó 4	Egresado Titulado	
Universitario X	Doctorado	
		09
	Egresado Titulado	
ONOCIMIENTOS		
) Conocimientos Técnicos principales requer	idos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)	:
) Cursos talleres afines	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
)Cursos avanzados de computación.		
)Cursos de Especialización.		
Cursos y Programas de especialización requ		
ota: Laaa curso deben tener no menos de 12 horas de cap	nacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	
) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.		
	de materia	
	dominio	Nivel de dominio

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	х					Observaciones					
EXPERIENCIA	5055119	100		Ni Ex	Tive to		W (1)	7 1 6			UN ETER
Experiencia general											
Indique la cantidad total de	años de ex	perien	cia laboral;	ya sea ei	n el sector pú	olico o privado.					
(02) DOS AÑOS											
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	querida	ı para el pu	i esto en l	la función o la	materia:					
(01) UN AÑO		•									_
B. En base a la experiencia r	equerida p	ara el p	uesto (part	te A), señ	iale el tiempo	requerido en el sect	or públ	ico:			
(01) UN AÑO			-		•						
C. Marque el nivel mínimo	de puesto	que se r	equiere co	mo exper	iencia: va sea	en el sector público	o nriva	sqo.			
Practicante x	Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista	Supervisor/ Coordinador	J	lefe de Á Dpto.	rea	Gerer Direct	
* Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD	mentarios so	bre el req	uisito de expe	eriencia; en	i caso existiera ai	go adicional para el pues	ito.	SV	990		
¿Se requiere nacionalidad p	eruana?		ſ	Sí	x	lno					
Anote el sustento:											
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS	out the	Down Clark	w Pag							
Trabajo en equipo											
Comportamiento ético											
Orientación de servicio al ciu CONTRAPRESTACION MEI											
S/ 1,244.50 (Un mil dosciente	os cuarenta	ı y cuatı	o con 00/1	.00 soles)	+ Incentivo C	AFAE (s/. 1558.00)					



	ORN	1ATO DE PERF	IL DEL PUESTO		
		CODIGO DE F	PLAZA - 04		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	10				
Órgano o unidad org		GERENCIA REGIONAL	DE SALUD AREQUIPA		
Denominación del p	uesto:	PSICOLOGO (01 PLAZA	.)		
Nombre del pu	esto:	PSICOLOGO (01 PLAZA	A)		
Dependencia jerárquica	lineal:	OFICINA EJECUTIVA DE	RECURSOS HUMANOS		
Dependencia fund	ional:				
Puestos a su	cargo:	NINGUNO			
MISIÓN DEL PUESTO	1-6-6				
Administra e interpreta pruebas psicológ el fin de mejorar la adaptación del indivi		diagnosticar los desórde	nes y utiliza diversas técnicas psicológio	cas (terapia y psicoterapias) con	
UNCIONES DEL PUESTO	EN				
. Realizar evaluacion psicologica, aplica					
Participar o integrar comités tecnicos				, , , , ,	
Realizar o participar en actividades de					
I. Participar en procesos de evaluacion, s			acion del potencial humano humano ap	licando test.	
. Realizar actividades para un buen clim					
Otras funciones relacionadas con el car	go que se	e le asigne.			
OORDINACIONES PRINCIPALES		NAME OF TAXABLE PARTY.		Marchael Herita	
coordinaciones Internas Dirección Ejecutiva de Recursos Humano	s.				
Coordinaciones Externas					
Con las dependencias que corresponda d ORMACIÓN ACADÉMICA	e acuerdo	o a las funciones asignada	s y las que determine la Dirección de la	Oficina Ejecutiva de RR.HH.	
.) Nivel Educativo	В.)	Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incom Com pleta pleta		Egresado(a)		X Sí No	
Primaria		Bachiller	PSICOLOGO	¿Requiere habilitación	
Secundaria	Х	Título/ Licenciatura		profesional?	
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría		X SI No	
Técnica Superior (3 ó 4 años)		Egresado Titulado		¿Resolucion de Temino SERUMS?	EGIONA REGION
Universitario X		Doctorado		X Si Vo REG	KCBY EJECU EURSOS HU
<u> </u>		Egresado Titulado			ECTOR A
ONOCIMIENTOS					
\ Conceimientes Técnicos aciastados			udanan da umantasti sa atau ta b		
) Conocimientos Técnicos principales	equerid	us para ei puesto (No req	uieren aocumentacion sustentadora) :		
 Cursos talleres afines Cursos avanzados de computación. 					
3)Cursos de Especialización.					
B.) Cursos y Programas de especialización	ón requei	ridos y sustentados con d	locumentos.		
ota: Cada curso deben tener no menos de 12 hon úrsos en psicologia organizacional y /o afine	as de capac	itación y los programas de espe		i i	
.) Conocimientos de Ofimática e Idiom	as.				
N	ivel de do	minio		Nivel de dominio	

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		х			In	nglés	х			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		х								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		х								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				0	bservaciones	1			
EXPERIENCIA	12 300			- 111				3767		
Experiencia general										
Indique la cantidad total de	años de ex	perienc	ia laboral;	ya sea en e	l sector públic	co o privado.				
(01) UN AÑO						<u> </u>				
Experiencia específica										
A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	querida	para el pu	esto en la f	unción o la m	ateria:				
(01) UN AÑO										
B. En base a la experiencia	requerida p	ara el pi	uesto (part	e A), señale	e el tiempo rec	querido en el sector p	úblico:			
(01) UN AÑO						-				
C. Marque el nivel mínimo	de puesto (ue se re	equiere cor	no experier	ncia; ya sea er	n el sector público o p	rivado:			
							_			
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	X Es	pecialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ár o Dpto.	rea	Geren Direct	
						_				
	mentarios so	hra al raa	uicito da avna	riancia: an ca		and the form of the country of the country of				
* Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD	ementarios so	bre el req	uisito de expe	eriencia; en ca	so existiera algo	adicional para el puesto.	CAS TON	NO.		1.53
* Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD		bre el req	uisito de expe	Almos d	so existiera algo	adicional para el puesto.	VA PA	Bijyr	10 3 6 8	188
* Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad p		bre el req	uisito de expe	eriencia; en ca	so existiera algo		y en la sa	Bury	108108	188
* Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD 2Se requiere nacionalidad p Anote el sustento:	peruana?	bre el req	uisito de expe	Almos d			NAME OF TAXABLE PARTY.		1018100	1598
* Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad p Anote el sustento: HABILIDADES O COMPET	peruana?	bre el req	uisito de expe	Almos d						
* Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad p Anote el sustento: HABILIDADES O COMPET Trabajo en equipo	peruana?	bre el req	uisito de expe	Almos d						
* Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad p Anote el sustento: HABILIDADES O COMPET	peruana?	bre el req	uisito de expe	Almos d						



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 05 Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA Denominación del puesto: TECNICO/A EN LABORATORIO I (01 PLAZA) TECNICO/A EN LABORATORIO I (01 PLAZA) Nombre del puesto: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: NINGUNO MISIÓN DEL PUESTO Análisis microbiológico de agua. FUNCIONES DEL PUESTO 1.- Elaborar el manual de procedimientos Operativos Estandar de los procesos que sean de su competencia. 2.-Recepcionar las muestras de y registrarlos en el cuaderno de registro 3.- . Coordinar la implementación de equipos y medios de cultivo, reactivos, material de vidrio y otros que se necesiten para la implementación de nuevos parámetros microbiológicos 4.- Custodiar, mantener la limpieza y dar buen uso a los bienes, insumos y equipos asignados. 5.- Ejercer el control previo simultaneo sobre las funciones encomendadas, supervisando, vigilando y verificando los resultados. 6.- Elaborar los resultados de los ensayos de las muestras. Llevar un registro actualizado de la situacion epidemiologica y estadistica de cada enfermedad. 8,- Llevar tarjetas de control visible por cada reactivo y medio de cultivo y realizar acciones de educacion sanitaria a la poblacion. COORDINACIONE Coordinaciones Internas Depende directamente del Responsable de Laboratorio. Coordinaciones Externas Ninguna FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto A.) Nivel Educativo Colegiatura? Incom Egresado(a) хI Primaria Bachiller TITULO DE TECNICO EN LABORATORIO ¿Requiere habilitación Título (I.S.T.) profesional? Técnica Básica ó 2 años) Técnica Superior (3 é años) Universitario Doctorado Earesado A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): (1) Conocimiento de las Buenas Prácticas de Laboratorio (2) Conocimiento de la normatividad de la Administración Pública (3) Capacidad de planificación, análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación y organización. 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. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio Nivel de dominio **OFIMÁTICA** No aplica Básico Intermedio Avanzado **IDIOMAS** No aplica Básico Avanzado Intermedio Procesador de textos (Word: х Inglés Х Open Office Write, etc.)

Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		х								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		х								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones					
EXPERIENCIA	15 / 10						N. A.	10	J- 31	9 110
Experiencia general										
Indique la cantidad total de a	años de e	xperiencia	laboral; ya se	a en el secto	público o privado.					
01 AÑO										
Experiencia específica A. Indique el tiempo de expe	eriencia re	equerida p	ara el puesto	en la función	o la materia:					
01 AÑO										
B. En base a la experiencia re	equerida p	oara el pue	sto (parte A) ,	señale el tier	npo requerido en el se	ctor púk	olico:			
-										
C. Marque el nivel mínimo d	e puesto	que se req	uiere como ex	periencia; ya	sea en el sector públi	co o priv	/ado:			
	Auxiliar o Asistente	X Ai	nalista	Especialis	ta Supervisor/ Coordinador		Jefe de Á o Dpto.	rea	Gere Direc	nte o ctor
* Mencione otros aspectos compler NACIONALIDAD	nentarios si	obre el requis	ito de experiencio	a; en caso existie	ra algo adicional para el pu	iesto.			E180	
¿Se requiere nacionalidad pe	eruana?			sí ľ	x NO					
Anote el sustento:					. 110					
HABILIDADES O COMPETE	NEIAS	- Property		134 1193		10112	77750	110000		
Trabajo en equipo										
Comportamiento ético										
Orientación de servicio al ciud				7						
CONTRAPRESTACION MEN	SUAL									
S/ 2,755,00 (Dos mil Setecien	tos cincue	enta y cinco	con 00/100 s	soles)						



		FOF	RMAT	O DE	PERFIL	DEL PUESTO				
			1 12 12 1	CODI	GO DE PLA	ZA - 06				
IDENTIFICACIÓN DEL PUI		Days.	-				L PEN			
	o unidad o	-		DE SALU						
Denomi	nación de	l puesto	: ESP	ECIALISTA	ADMINISTRA	ATIVO I (01 PLAZA)				
Ne	ombre del	puesto:	ESP	ECIALISTA	ADMINISTRA	ATIVO I (01 PLAZA)				
Dependenci	a jerárqui	ca lineal	: OFIC	CINA DE A	DMINISTRACI	ON				
Depe	ndencia fu	uncional	:							
	ouestos a s	su cargo	: NIN	GUNO						4
MISIÓN DEL PUESTO			NET TO			FED HERSE SEE	31 2100	Berlie		
Encargado de realizar opinio	ones legale	es, aseso	ria legal, e	n materia	de casos juri	dicos a fin de determinar a	acciones e	n la Red d	le Salud Isla	У
FUNCIONES DEL PUESTO	a const	FAR		-3,1	CS-PERSON	the participant of the	100	MESS K	1000	S. TAIRS
1 Emitir opiniones en mate										
2Realizar las notificaciones					idica.					
 Apoyo administrativo er Asesoramiento en mater 										
5 Otras funciones que le a				iay.						
COORDINACIONES PRINC	IPALES		L 8 287		(at it at it					
Coordinaciones Internas										
Director de la Red de Salud	Islay									
Coordinaciones Externas										
Con las dependencias que c	orrespond	a de acu	erdo a las	funciones	asignadas y l	as que determine la Direc	ción.			
FORMACIÓN ACADÉMICA	VIII O VIII		100		THE REAL PROPERTY.	5 60 0 10 00 00	1.70.00		81. × 1911.	
A.) Nivel Educativo			B.) Grado	(s)/situació	on académica y	estudios requeridos para el	puesto		C.) ¿Se red	
Incom			Egres	ado(a)					X sí	No No
Primaria	pleta	1	Bachi			AROCARO			_^_	····
Tilliana .	J []				ABOGADO			¿Requiere hal	pilitación
Secundaria		_	x Título	/ Licenciatu	ira				profesional?	
fécnica Básica (1 ó 2 años)] [Maes	tría					X Sí	No
Técnica Superior (3 ó 4 años)			Egresa	do	Titulado					
Universitario	х]	Docto	orado						
			Egresa	do	Titulado					
CONOCIMIENTOS	É	(220)	WO I	Tory	The same of			11771	13/20	SP 75
A.) Conocimientos Técnico	s principal	es reque	eridos para	a el puest	o (No requier	en documentación sustent	adora):		/	EGIONAL
(1) Cursos talleres afines									and the	The second
(2)Cursos avanzados de com	putación.								GOBIE	Mer
(3)Cursos de Especialización									99	CINA EJECUTIVA DE
B.) Cursos y Programas de									1	CONSUM ROSAUS
Nota: Cada curso deben tener no n	nenos aé 12 i	noras de c	upacitacion y	y ios prograi	mas ae especializ	ucion no menos de 90 horas.			16	TOR AD UN
C.) Conocimientos de Ofim	ática e Idio	omas.								
		Nivel de	e dominio					Nivel d	le dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado]	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		х				Inglés	х			
open Office Wille, etc.)				1	1			1		

Hojas de cálculo (Excel;								T			
OpenCalc, etc.)		Х									
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		х									
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	Х					Observaciones					
EXPERIENCIA	11/5 4	1303							55 NE	SELE	
Experiencia general											
Indique la cantidad total de	años de e	periencia	laboral; ya	sea en el s	ector púł	olico o privado.					
(03) TRES AÑOS											
Experiencia específica A. Indique el tiempo de expe	eriencia re	querida p	ara el pues	to en la fun	ción o la	materia:					
(02) DOS AÑOS											
B. En base a la experiencia r	equerida p	ara el pue	sto (parte /	A), señale e	l tiempo	requerido en el se	ctor púl	blico:			
(02) DOS AÑOS											
C. Marque el nivel mínimo d	le puesto	que se req	uiere como	experienci	a; ya sea	en el sector públi	co o priv	vado:			
Practicante	Auxiliar o Asistente		nalista		cialista	Supervisor/ Coordinador		Jefe de Á o Dpto.	rea	Gere Direc	nte o tor
* Mencione otros aspectos complei	mentarios so	bre el requis	ito de experie	ncia; en caso i	existiera al _t	go adicional para el pu	iesto.				
NACIONALIDAD		The Late	./3.						37.5	5,87,370	
¿Se requiere nacionalidad po	eruana?			sí	х	NO					
Anote el sustento:											
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS	LIST	2-65-8	. i . 183			1	1847			117
Trabajo en equipo Comportamiento ético											
Orientación de servicio al ciu-	dadana										
CONTRAPRESTACION MEN									-5-2		
DOTT. THE TEST MOTOR ME	JUAL										
S/ 1,244.50 (Un mil dosciento	s cuarent	a y cuatro	on 00/100	soles) + Inc	entivo C	AFAE (s/. 1558.00)	1				



Organo a unidad orgánica: Denominación del puesto: Nombre del puesto: Dependencia peráquica linea: Dependencia peráquica linea: Puestos a su cargo: NINGUNO AISIÓN DEL PUESTO SISONA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL, IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RIGANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, RIGANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, RIGANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY. Participar en la identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, asi como en elaboración del Plan Operativo Annual (POA) y supervicion el plan estrategico institucional (PE) contabilidad y ejecución presupuestaría. -Evaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tecnicos Normativos de Gestion Institucional, según la ormatividad vigente: Regiamento de Organización y Funciones. Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones. Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Texto nico de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos y derecibilementos de resculsos de cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Evatoria de la Dirección de Red de Salud Visu y sus grapanos desconcentrados. - Supervisar que se logren los objetivos de los procesos y procedimientos y presupuesto, en coordinacion con los organos y unidades organicas el a Dirección de Red de Salud Visu y sus grapanos desconcentrados. - Participar en el aterbiberimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud Islay por de la Red de Salud Islay por la Red de Salud Islay por la Red de	FOR	RMATO DE PERF	IL DEL PUESTO	
Organo o unidad organica: Denominación del puesto: Nombre del puesto: Dependencia perfaquica linea: Dependencia perfaquica linea: Puestos a su cargo: NINGUNO INIGUNO SESORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, REANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, REANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, PARTICIPAR en la identificación de los objetivos y estratagias, de largo mediano y corto piazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en deboración del Pian Operativo Anual (POA) y supervicion el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaria. -Evaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tecnicos Normativos de Gestion institucional, según la ormatividad/igentes. Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones,		CODIGO DE I	PLAZA - 07	
Dependencia funcional: Dependencia funcional: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: MINGUNO AISIÓN DEL PUESTO SEDORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL, IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RACAINZA LOS COUNEMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, RACAINZA LOS COUNEMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, RACAINZA LOS COUNEMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, RACAINZA LOS COUNEMENTOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RACAINZA LOS COUNEMENTOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RACAINZA LOS COUNEMENTOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RACAINZA CASTOLIA PUESTO - Participar en la identificación de los objetivos y extrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en elaboración del Plan Operativo Annual (POA) y supervición el plan estrategios institucional (PFI) contabilidad y ejecución presupuestaria. - Facilar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tencinos inco de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos y demas documentos Tencinos - Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinación con los organos y unidades organicas el a Dirección de Red de Salud y sus organos desconcentrados - Participar en la establecimiento de procesos y procedimientos paras organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud sus y sus organos desconcentrados - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. - OTRAS funciones que le asigne el jefe inmediato. - OTRAS funciones que le asigne el jefe inmediato. - OTRAS funciones que le asigne el jefe inmediato de la Red de Salud (Saluy Substantia de Procedimientos paras el puesto (No requieren documentación sustentodoro): - Demando de Procedimientos fernicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentodoro): - OTRAS fun	DENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Nombre del puesto: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: NINGUNO SESORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPLESTAL, IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RIGANIZAL LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY. UNICIONES DEL PUESTO SESORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPLESTAL, IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY. UNICIONES DEL PUESTO Participar en la identificación de los objetivos y estrategios, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervición el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaria. Fevaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Teoricos Normativos de Gestion institucional, según la ormanividad/injenice: Reglamento de Organización y Funciones Teoricos Normativos de Gestion institucional, según la ormanividad y elecución presupuestaria. Fevaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Teoricos Normativos de Gestion institucional, según la ormanividad y elecución presupuestaria. Fevaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Teoricos Normativos de Gestion institucional, según la ormanividad y elecución presupuestaria. Se la procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos de Gestion Institucional, según la ormanividad y elecución y Funciones Texto nico de Procedimientos de los objetivos de los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinacion con los organos y unidades organicas el a Dirección de Procedimientos de Salud y sus organos desconentrados Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud Islay Doctorial de Descripción de Red de Salud Islay Doctorial de Descripción de Red de Salud Islay Doctorial de Descripción de Red de Salud I	Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Dependencia jerárquica lineal: Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: NISIÓN DEL PUESTO SESORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL, IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANAL JOS DOCUMENTOS DE ESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROVECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANAL JOS DOCUMENTOS DE ESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROVECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY. UNICIONES DEL PUESTO Participar en la identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en e laboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervición el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaria. Participar en la identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervición el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaria. Participar en la identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay and comandado de Procedimientos de Comandado y Funciones Cuardo para a desperada de de Salud Islay and procedimientos y demas documentos Tecnicos - Derocción de de Salud y sus organos desconsentrados - Participar en el establecimiento de processos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de la Dirección de de Salud Islay sus organos desconsentrados - Otras funciones que el esigne el pier inmediato. OGROBIACIÓN SE PRINCIPALES ODROGINACIÓNES PRINCIPALES ODROGINACIÓNES PRINCIPALES ODROGINACIÓNES PRINCIPALES ODROGINACIÓN SE SALUDA DE PRINCIPALES ODROGINACIÓN SE SALUDA	Denominación del puesto:	: ESPECIALISTA ADMINI	STRATIVO I (01 PLAZA)	
Dependencia Jerárquica lineal: Dependencia funcional: Puestos a su cargo: NINGUNO MISIÓN DEL PUESTO SESORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL, IDENTIFICA V PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANIZA LOS DOCUMENTOS DE LA PED DE SALUD ISLAY, RICANIZA LOS DOCUMENTOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANIZA LOS DOCUMENTOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANIZA LOS DOCUMENTOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANIZA LOS DOCUMENTOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RICANIZA LOS DEL PUESTO - Participar en la identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervición el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaria. - Furticipar en la identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervición el plane estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaria. - Supervisar que se logene los objetivos y estrategias, de largo mediano de personal, Mahrual de Organización y Funciones, Cusado para Adiguadon de personal, Mahrual de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud y sus organos desconentaridos - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos y presupuesto, en coordinación con los organos y unidades organicas e la Dirección de Red de Salud Saluy sus organos desconentaridos - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud Saluy sus organos desconentaridos - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y	Nombre del puesto:			
Dependencia funcional: Puestos a su cargo: NINGUNO MISIÓN DEL PUESTO SESORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL, IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, REGANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y ELECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, UNCIONES DEL PUESTO - Participar en la identificación de los objetivos y estrateglas, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en el abbración del Plan Operativo Anual (PCA) y supervición el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaría. -Evaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tecnicos Normativos de Gestion Institucional, según la lormatividad/siegenic Reglamento de Organización y Funciones, Cuardo para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Cuardo para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Cuardo para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Evatorios de la Dirección de Red de Salud y sus organos desconcentrados personal para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud y sus organos desconcentrados - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud sus procesos procesos procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección coordinaciones Externas On las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA ORMACIÓN ACADÉMICA ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTR	· ·			
Puestos a su cargo: NINGUNO INISCIÓN DEL PUESTO SESCARA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL, IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, RRGANIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, Provinciones de la identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en el aboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervicion el plan estrategico Institucional (PEI) contabilidad y ejecucion presupuestaria. - Evaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tecnicos Normativos de Gestion Institucional, según la lormatividad/gienet: Reglamento de Organización y Funciones. Cuadro para Asignacion de personal, Manual de Organización y Funciones Texto Inico de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos y demas documentos Tecnicos - Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinacion con los organos y unidades organicas el a Direccion de Red de Salud y sus organos desconsentrados - Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinacion con los organos y unidades organicas el a Direccion de Red de Salud y sus organos desconsentrados - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Direccion el Red y sus organos desconcentrados - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. OORDINACIONES PRINCIPALES OORDINACIONES PRINCIPALES OORDINACIONES PRINCIPALES OORDINACIONES PRINCIPALES ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Sequiere habilitación Procesonal? Inscrincia saison Inscrincia saison Inscrincia saison Inscrincia saison ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Inscrincia saison In			ENTO T DESARROLLO INSTITUCIONAL	
SESONA RAN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL, IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, PREMAINZA LOS COULMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, PREMAINZA LOS COULMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, PREMAINZA SOCIALISTA Y CONTROL PROTECTOR DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY, PARTICIPAR en la identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en elaboración del Plan Operativo Anual (PCA) y supervicion el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaría. - Evaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tecnicos Normativos de Gestion institucional, según la lormatividad/signer: Reglamento de Organización y Funciones, Cutardo per an Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Extention de Procedimientos y demas documentos Tecnicos - Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinación con los organos y unidades organicas e la birección de Red de Salud y sus organos desconcentrados - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud y sus organos desconcentrados - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud Islay - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud Islay - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección de Red de Salud Islay - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dire				
SESORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL IDENTIFICA Y PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SALUD ISLAY, PREGNIZA LOS DOCUMENTOS DE GESTION Y FORMULA Y EJECUTA LOS PROYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALUD ISLAY. **UNICIONES DEL PUESTO** **UNICIONES DEL PUESTO** **UNICIONES DEL PUESTO** **PARTICIPAR EN I Identificación de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, así como en el abboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervición el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecución presupuestaria. **Fexiluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tecnicos Normativos de Gestion Institucional, según la formatividad/sigente: Regiamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Texto inforce de Procedimentos Administrativos, Manual de Procedimentos y demas documentos Tecnicos **Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinación con los organos y unidades organicas el a Dirección de Red de Salud y sus organos desconcentrados el a Dirección de Red de Salud y sus organos desconcentrados procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinación con los organos y unidades organicas el a Ber establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección e Red y sus organos desconcentrados . **Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.** **OCROBINACIONES PRINCIPALES** **OCROBI		NINGUNU		
Participar en la identificacion de los objetivos y estrategias, de largo mediano y corto plazo en la Dirección de Red de Salud Islay, asl como en elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervicion el plan estrategico institucional (PEI) contabilidad y ejecucion presupuestaria. -Evaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tecnicos Normativos de Gestion institucional, según la lormatividad/ujente: Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro pana Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Texto Unico de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos y demas documentos Tecnicos Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinación con los organos y unidades organicas el ab Dirección de Red de Salud y sus organos desconsentrados Participar en le establecimiento de Organización y Funciones Texto Unico de Procedimientos y demas documentos Tecnicos Participar en le establecimiento de Organización y Prucciones y demas documentos Tecnicos el la Dirección de Red de Salud y sus organos desconcentrados. Organización de Red de Salud y sus organos desconcentrados. Organización de Red de Salud y sus organos desconcentrados. Organización de Red de Salud y sus organos desconcentrados. Organización de Red de Salud Islay Organización se Internas Organización se Internas Organización se Internas Organización se Internas Primaria Salud Islay Organización se Internas Organización se Internas Organización se Internas O	ASESORA EN EL PROCESO FINANCIAMIENTO P	RESUPUESTAL, IDENTIFICA Y FORMULA Y EJECUTA LOS PR	PLANIFICA LOS OBJETIVOS DE LA RED DE SA OYECTOS DE INVERSION DE LA RED DE SALU	ALUD ISLAY, JD ISLAY.
a elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y supervicion el plan estrategico Institucional (PEI) contabilidad y ejecucion presupuestaria. -Evaluar, actualizar y formular permanentemente los documentos Tecnicos Normativos de Gestion Institucional, según la lormatividad vigente: Reglamente de Organización y Funciones. Cuadro para Asignación de personal, Manual de Organización y Funciones Texto Inico de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos y demas documentos Tecnicos - Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinacion con los organos y unidades organicas le la Dirección de Red de Salud y sus organos desconsentrados - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección e Red y sus organos desconcentrados - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. OORDINACIONES PRINCIPALES oordinaciones Internas irector de la Red de Salud Islay oordinaciones Externas on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto CO ¿Se requiere Colegiatura? Nivel Educativo	UNCIONES DEL PUESTO			
Iornatividadvigante: Reglamento de Organización y Funciones. Cuadro para Asignacion de personal, Manual de Organización y Funciones Texto Inico de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos y demas documentos Tecnicos - Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinacion con los organos y unidades organicas e la Direccion de Red de Salud y sus organos desconsentrados - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Direccion en Red y sus organos desconsentrados - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. OORDINACIONES PRINCIPALES coordinaciones Internas irrector de la Red de Salud Islay Oordinaciones Externas on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo	Participar en la identificacion de los objetivo a elaboracion del Plan Operativo Anual (POA)	os y estrategias, de largo med y supervicion el plan estrate;	diano y corto plazo en la Direccion de Red d gico Institucional (PEI) contabilidad y ejecuci	e Salud Islay, asi como en ion presupuestaria.
Inico de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos y demas documentos Tecnicos - Supervisar que se logren los objetivos de los procesos de planeamiento y presupuesto, en coordinacion con los organos y unidades organicas e la Dirección de Red de Salud y sus organos desconsentrados - Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Dirección e Red y sus organos desconcentrados - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. OORDINACIONES PRINCIPALES OO	Evaluar, actualizar y formular permanentem	ente los documentos Tecnico	os Normativos de Gestion Institucional, segú	ín la
e la Direccion de Red de Salud y sus organos desconsentrados Participar en el establecimiento de procesos y procedimientos para organizar los recursos humanos, financieros y tecnologicos, en la Direccio e Red y sus organos desconcentrados Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. OORDINACIONES PRINCIPALES Oordinaciones Internas irector de la Red de Salud Islay Oordinaciones Externas on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA ONIVEI Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Colegiatura? ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Portinadría Secundaría Amaestría Agereado Inaciona Basica I dencia Basica I dencia Basica I dencia Superior (3 à 4 dencia de la cuerdo de la puesto (No requieren documentación sustentadora): Ocnocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Ocursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Iormatividadvigente: Reglamento de Organiza	ición y Funciones, Cuadro pai	ra Asignacion de personal, Manual de Organ	nización y FuncionesTexto
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. CORDINACIONES PRINCIPALES coordinaciones Internas irrector de la Red de Salud Islay coordinaciones Externas on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA DI Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? La Completa pieta Egresado(a) Primaria Bachiller ADMINISTRACIÓN y/o AFINES Pylo ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? Industria Maestria ADMINISTRACIÓN y/o AFINES Y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? Industria Saperior (8 o 4 A Bachiller Industria) Industria Saperior (8 o 4 A Bachiller Industria) CONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Cursos a vanzados de caróputación. Cursos sa vanzados de especialización. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Supervisar que se logren los objetivos de lo le la Direccion de Red de Salud y sus organos c	os procesos de planeamiento desconsentrados	y presupuesto, en coordinacion con los orga	anos y unidades organicas
e Red y sus organos desconcentrados Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. OORDINACIONES PRINCIPALES Oordinaciones Internas irricertor de la Red de Salud Islay OORDINACIONES Externas on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA 1) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Completa pieta	Participar en el establecimiento de procesos	s y procedimientos para orga	nizar los recursos humanos, financieros v te	ecnologicos, en la Direccio
CORDINACIONES PRINCIPALES Operation of la Red de Salud Islay operation de la Red de Salud Islay operation de la Red de Salud Islay operation of las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA ORMACIÓN ACADÉMICA ORMACIÓN ACADÉMICA Divice Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Incom petra petra petra Bachiller Primaria Bachiller ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? Técnica Basica (1) O 2 años) Transca Superior (3 à 4) Inquesida Inquesida Inquesida Inquesida Inquesida Sustentadora): O Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): O Cursos talleres afines Cursos avanzados de computación. O Cursos Virogramas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	e Red y sus organos desconcentrados			
oordinaciones Internas irrector de la Red de Salud Islay oordinaciones Externas on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA 1) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Primaria	Otras funciones que le asigne el jefe inmedi	ato.		
pordinaciones Externas on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA O Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Incom pleta ple	OORDINACIONES PRINCIPALES			
Oordinaciones Externas on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA 3.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? historia pleta Egresado(a) ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? fecnica Básica 1	oordinaciones Internas			
on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA Divide Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Incom pleta pleta Egresado(a) ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? Fecnica Básica (1	irector de la Red de Salud Islay			
on las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección. ORMACIÓN ACADÉMICA Divide Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Incom pleta pleta Egresado(a) ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? Fecnica Básica (1				
ORMACIÓN ACADÉMICA B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Incom pleta pleta pleta pleta Primaria ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? I fecnica Basica (1				
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Lincom pleta pleta Egresado(a) ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Primaria X Título/ Licenciatura X Si No INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? Técnica Basica (1 Maestría X Si No Incenica Superior (3 ó 4 Egresado Títulado T	on las dependencias que corresponda de acue	erdo a las funciones asignada	s y las que determine la Dirección.	
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura? Licom pleta				
Colegiatura? Incom pleta pleta Egresado(a) ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? Tecnica Basica (1	DRMACION ACADEMICA	Charles Balling Street		
Primaria Bachiller ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? X Titulo/ Licenciatura X Si No No INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? X Si No No Industria X Si No No Industria X Si No No Industria X Si No Industria X Si No No Industr) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académi	ica y estudios requeridos para el puesto	
Primaria Bachiller ADMINISTRACIÓN y/o AFINES y/o ECONOMÍA y/o INGENIERÍA INDUSTRIAL Secundaria X Título/ Licenciatura INGENIERÍA INDUSTRIAL Tecnica Basica (1 Maestría X Si No Técnica Superior (3 ó 4 Maestría X Si No Doctorado Títulado		Egresado(a)		
Primaria	pleta pleta	Lgr esado(a)	ADMINISTRACIÓN V/O ACINES	Si No
Secundaria X Titulo/ Licenciatura INGENIERÍA INDUSTRIAL Requiere habilitación profesional? X SI No No Técnica Basica (1 Maestría X SI No No Técnica Superior (3 ó 4 Egresado Titulado Titulado	Primaria	Bachiller		
Secundaria X Titulo/ Licenciatura Profesional? Técnica Basica (1			The state of the s	¿Requiere habilitación
Maestría Técnica Superior (3 à 4	Secundaria	X Título/ Licenciatura		
DOCCIMIENTOS Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Cursos talleres afines Cursos avanzados de computación. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.		Maestría		X Si No
CONOCIMIENTOS Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Cursos talleres afines Cursos avanzados de computación. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.		Egresado Titulado		
ONOCIMIENTOS .) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): .) Cursos talleres afines .) Cursos avanzados de computación. .) Cursos de Especialización. .) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Universitario X	Doctorado		SERENCY NO.
.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):) Cursos talleres afines) Cursos avanzados de computación.) Cursos de Especialización.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	[Egresodo Titulado		RECURSOS HUNA
) Cursos talleres afines)Cursos avanzados de computación.)Cursos de Especialización.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	ONOCIMIENTOS		BE'S NULLERY	CLOS WON
)Cursos avanzados de computación.)Cursos de Especialización.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.		ridos para el puesto (No regi	uieren documentación sustentadora) :	
) Cursos de Especialización.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	•			
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	•			
ta: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 20 horas		uoridos y sustanta da cara d		
	ra: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de co	pacitación y los programas de con d	ocumentos.	

C.) Conocimientos de Ofim	ática e Idio	omas.							
		Nivel d	e dominio				Nivel	le dominio	
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							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones				
EXPERIENCIA			Cristania I	150 040					100 3
Experiencia general Indique la cantidad total de	años de e	xperien	ia laboral;	ya sea en	ector público o privado.				
(03) TRES AÑOS									
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	equerida	para el pu	u esto en la	ción o la materia:				
(02) DOS AÑOS									
B. En base a la experiencia r	equerida p	ara el p	uesto (part	te A), seña	tiempo requerido en el sector	oúblico:			
(02) DOS AÑOS									
C. Marque el nivel mínimo	de puesto	que se r	equiere co	mo experi	; ya sea en el sector público o	orivado:			
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	x	cialista Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ái o Dpto.	ea	Gerer Direct	
	mentarios so	obre el req	uisito de exp	eriencia; en d	existiera algo adicional para el puesto.				
Ny+4C191Ny±4°1194±49	11 15 27	e (1)		SHIT		OR RESTRICT			2 31 kg
¿Se requiere nacionalidad p	eruana?			SÍ	x NO				
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS	n bilsa	- Burn			TABLE		U.3 8 D. S	
Trabajo en equipo Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciu	ıdadano								
CONTRAPRESTACION MEI						The state of the		C	
S/ 1,244.50 (Un mil doscient		a y cuati	o con 00/1	LOO soles)	entivo CAFAE (s/. 1558.00)				



	CODIGO DE PLA	ZA - 08	58. J. C. L. 22. C. S.
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO	1 Allegan		
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	MEDICO (02 PLAZAS)		
Nombre del puesto:	MEDICO (02 PLAZAS)		
Dependencia jerárquica lineal:	C.S. LA PUNTA (02 PLAZAS)		
Dependencia funcional:			
Puestos a su cargo:	NINGUNO		
AISIÓN DEL PUESTO			Yayan Karana
rindar atencion medica integral a la persona, fi alud,cartera de servicios y normatividad vigente		o al modelo de cuidado integral de sa	lud, según las necesidades d
UNCIONES DEL PUESTO			
Realizar la evaluacion de clinicaintegral, diagr			
mentales y sociales y utilizando herramienta de i	gestion publica y tecnologias de	e informacion y comunicación estable	cidas en la normativa
rigente. Realizar intervenciones de prevencion para di	eminuir riocane u da an ann afa	otan la calud indistructive d'acceptant	cidorando el esefell
zRealizar intervenciones de prevencion para di pidemiologico y los determinantes sociales de l		ectan la salud indicidual y publica, con	siderando el perfeil
3 Participar o integrar comites tecnicos y otros	equipos de trabajo interdiscip		
Participar en acciones de vigilancia epidemiol	logica, control de brotes, salud	ambiental, salud ocupacional y en em	ergencias y desastres de
alud, fomentando la participacion ciudadana.	to		
Otras funciones que le asigne el jefe inmedia	ιυ.		
OORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas Director de la Red de Salud Islay			
Coordinaciones Externas			
	do a las funciones asignadas y l	as que determine la Dirección.	
on las dependencias que corresponda de acuer	do a las funciones asignadas y l	as que determine la Dirección.	
on las dependencias que corresponda de acuer	do a las funciones asignadas y l	as que determine la Dirección.	
on las dependencias que corresponda de acuer	Neg Brown	as que determine la Dirección. estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
on las dependencias que corresponda de acuer	Neg Brown		Colegiatura?
ion las dependencias que corresponda de acuer ORMACIÓN ACADÉMICA) Nivel Educativo Incom Com	3.) Grado(s)/situación académica y		Colegiatura?
Con las dependencias que corresponda de acuer CORMACIÓN ACADÉMICA L.) Nivel Educativo Incom Com pleta pleta	B.) Grado(s)/situación académica y	estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?
Con las dependencias que corresponda de acuer FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incom Com pleta pleta Primaria	Bachiller	estudios requeridos para el puesto	Colegiatura? X Sí No
Con las dependencias que corresponda de acuer FORMACIÓN ACADÉMICA Lincom Completa pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Bachiller Título/ Licenciatura	estudios requeridos para el puesto	X Sí No Requiere habilitación profesional?
FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incom Completa pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura	estudios requeridos para el puesto	Colegiatura? X Sí No «Requiere habilitación profesional? X Sí No «Resolucion de termino SERUMS?
Con las dependencias que corresponda de acuer CORMACIÓN ACADÉMICA Lincom Completa pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura Maestría Egresado Titulado	estudios requeridos para el puesto	Colegiatura? X Sí No «Requiere habilitación profesional? X Sí No «Resolucion de termino SERUMS?
Con las dependencias que corresponda de acuer FORMACIÓN ACADÉMICA Incom Completa pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Bachiller Título/ Licenciatura Maestría Egresado Doctorado	estudios requeridos para el puesto	Colegiatura? X Sí No «Requiere habilitación profesional? X Sí No «Resolucion de termino SERUMS?
Con las dependencias que corresponda de acuer FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incom Completa pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Bachiller Maestría Egresado Doctorado Egresado Titulado Titulado	estudios requeridos para el puesto MEDICO CIRUJANO	Colegiatura? X Sí No «Requiere habilitación profesional? X Sí No «Resolucion de termino SERUMS?
Con las dependencias que corresponda de acuer FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incom Completa pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Bachiller Maestría Egresado Doctorado Egresado Titulado Titulado	estudios requeridos para el puesto MEDICO CIRUJANO	Colegiatura? X Sí No Requiere habilitación profesional? X Sí No Resolucion de termino SERUMS?
CONOCIMIENTOS Con las dependencias que corresponda de acuer Incom Com pleta Incom pleta Incom pleta Incom pleta Incom pleta Incom com pleta Incom pleta Incom com com com com com com com com com	Bachiller Maestría Egresado Doctorado Egresado Titulado Titulado	estudios requeridos para el puesto MEDICO CIRUJANO	Colegiatura? X Sí No Requiere habilitación profesional? X Sí No Resolucion de termino SERUMS? X Sí No
Con las dependencias que corresponda de acuer FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo Incom Com pleta pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Bachiller Maestría Egresado Doctorado Egresado Titulado Titulado	estudios requeridos para el puesto MEDICO CIRUJANO	Colegiatura? X Sí No «Requiere habilitación profesional? X Sí No «Resolucion de termino SERUMS? X Sí No
Con las dependencias que corresponda de acuer CORMACIÓN ACADÉMICA Lincom Com pleta pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura Maestría Egresado Doctorado Titulado Titulado Intulado Intulado Intulado Intulado Intulado Intulado Intulado Intulado	estudios requeridos para el puesto MEDICO CIRUJANO en documentación sustentadora):	Colegiatura? X Sí No Requiere habilitación profesional? X Sí No Resolucion de termino SERUMS? X Sí No
CONOCIMIENTOS Con las dependencias que corresponda de acuer Incom Com Pleta Pleta Primaria Secundaria Técnica Básica (1	Egresado(a) Bachiller X Título/ Licenciatura Maestría Egresado Doctorado Titulado Titulado Intulado Intulado Intulado Intulado Intulado Intulado Intulado Intulado	estudios requeridos para el puesto MEDICO CIRUJANO en documentación sustentadora):	Colegiatura? X Sí No «Requiere habilitación profesional? X Sí No «Resolucion de termino SERUMS? X Sí No

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	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.)		x							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones			J.,	
EXPERIENCIA	Legis	8-2-	St. V. T.		ne i di describia		100	S. Market	11000
Experiencia general									
Indique la cantidad total de	años de ex	kperiend	cia laboral;	ya sea en el s	ector público o privado.				
(01) UN AÑO									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	querida	para el pu	i esto en la fun	ción o la materia:				
(01) UN AÑO									
B. En base a la experiencia r	equerida p	ara el p	uesto (part	e A), señale e	tiempo requerido en el sector p	úblico:			
(01) UN AÑO									
C. Marque el nivel mínimo	de puesto	que se r	equiere co	mo experienci	a; ya sea en el sector público o p	rivado:			
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	X Espe	cialista Supervisor/ Coordinador	Jefe de Á o Dpto.	rea	Gerer	
	mentarios so	bre el req	uisito de exp	eriencia; en caso	existiera algo adicional para el puesto.				
NACIONALIDAD		413		The Court		I I RESE			100
¿Se requiere nacionalidad p	eruana?		ī	sí	X NO				
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS	14 14	100	9 5 5 5 1 1 1 1		4			
Frabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Carlaman at American and a second at a second at the secon	onchebi								
Orientación de servicio al ciu									



FU FU	RMATO DE PERF	IL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE P	LAZA - 09/	
Órgano o unidad orgánic	a: RED DE SALUD ISLAY	0 104 1 001 10 1001 20	
Denominación del puest			
Nombre del puesto			
Dependencia jerárquica linea	al: P.S. EL ARENAL		
Dependencia funciona	al:		
Puestos a su carg	o: NINGUNO		100000000000000000000000000000000000000
Brinda atención integral a la mujer en relació ámbito de su profesión, de acuerdo al model vigente.			
FUNCIONES DEL PUESTO		WELLEY STATES	A TOUR STATE
. Brindar atención en planificación familiar o		·	-
2. Brindar la atención prenatal, así como exa querperio normal, de acuerdo a la normativa 3. Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estir	a vigente.		
1.Brindar orientación y educación en el ámbi			
5.Desarrollar actividades de prevención y pro profesión y según normativa vigente. 5 Otras funciones que le asigne el jefe inme		oroductiva, dirigidas a la mujer familia y c	omunidad en ei ambito de s
	uiatu.		
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas Microred de Salud.			
Coordinaciones Externas			
Con las dependencias que corresponda de ac	uerdo a las funciones asignada	s y las que determine la Jefatura.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	U.B. (** 1815), (**)		
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académi	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com ; pleta pieta	Egresado(a)		V a
·		I	X Sí No
			X SI No
Primaria	Bachiller	OBSTETRA	
PrimariaSecundaria	Bachiller Título/ Licenciatura	OBSTETRA	¿Requiere habilitación profesional?
		OBSTETRA	¿Requiere habilitación
Secundaria Técnica Básica (1	χ Título/ Licenciatura	OBSTETRA	¿Requiere habilitación profesional?
Secundaria Técnica Básica (1 d 2 años) Técnica Superior (3 6 4	X Título/ Licenciatura Maestría	OBSTETRA	¿Requiere habilitación profesional? X Si No
Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitario X	X Título/ Licenciatura Maestría Egresado Titulado	OBSTETRA	¿Requiere habilitación profesional? X Si No ¿Resolucion de termino SERUMS?
Secundaria Técnica Básica (1	X Título/ Licenciatura Maestría Egresado Titulado Doctorado Egresado Titulado		¿Requiere habilitación profesional? X Si No Regular de termino SERUMS?
Secundaria Técnica Básica (1	X Título/ Licenciatura Maestría Egresado Titulado Doctorado Egresado Titulado	wieren documentarión sustentadora) •	¿Requiere habilitación profesional? X Si No No SERUMS?
Secundaria Técnica Básica (1 6 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitario X CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requiration (1) Cursos talleres afines	X Título/ Licenciatura Maestría Egresado Titulado Doctorado Egresado Titulado	wieren documentarión sustentadora) •	¿Requiere habilitación profesional? X Si No No SERUMS?
Secundaria Técnica Básica (1 6 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitario X CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requiration (2) Cursos talleres afines (2) Cursos de salud publica	X Título/ Licenciatura Maestría Egresado Titulado Doctorado Egresado Titulado	wieren documentarión sustentadora) •	¿Requiere habilitación profesional? X Si No SERUMS?
Secundaria Técnica Básica (1	Maestria Egresado Doctorado Egresado Titulado Titulado Maestria Maestria Firesado Titulado Maestria Maestria Firesado Titulado Maestria	uieren documentación sustentadora) :	Requiere habilitación profesional? X Si No Resolucion de termino SERUMS? X Si No Regional de Company de Comp
Secundaria Técnica Básica (1	Maestria Egresado Doctorado Egresado Titulado Legresado Titulado Maestria Maestria Firelado No requiridos para el puesto (No requiridos y sustentados con de la contracta de la cont	uieren documentación sustentadora) :	¿Requiere habilitación profesional? X Si No No SERUMS?

		Nivel de	e dominio				Nivel o	le dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	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	х				Observaciones			hi-	
EXPERIENCIA			3 P. (S.). I	War St					
Experiencia general									
Indique la cantidad total de	años de e	perien	ia laboral;	ya sea en el sec	tor público o privado.				
(01) UN AÑO									
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	querida	para el pu	ıesto en la funci	ón o la materia:				
(01) UN AÑO									
B. En base a la experiencia r	equerida p	ara el p	uesto (par	t e A) , señale el t	iempo requerido en el sector	público:			
(01) UN AÑO									
C. Marque el nivel mínimo o	de puesto	que se r	equiere co	mo experiencia;	ya sea en el sector público o	privado:			
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	X Especi	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Á o Dpto.	rea	Gerei Direc	
* Mencione otros aspectos comple: NACIONALIDAD	mentarios so	bre el reg	uisito de exp	eriencia; en caso ex	istiera algo adicional para el puesto.				
INACIONALIDAD		4,000				- N	-	-	
¿Se requiere nacionalidad p	eruana?		ì	sí	x NO				
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS	(M)	Ball to E			es State	WILLS	TERRE !	19.0
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciu									



Órgano o u Denomina Nom Dependencia je	ro unidad orgánica: ción del puesto: bre del puesto:	RED DE SALUD ISLAY MEDICO (01 PLAZA)	LAZA - 10	
Denomina Nom Dependencia je	inidad orgánica: ción del puesto:			SET NEW TO
Órgano o u Denomina Nom Dependencia je	inidad orgánica: ción del puesto:			
Denomina Nom Dependencia je	ción del puesto:	MEDICO (01 PLAZA)		
Nom Dependencia je	-			
Dependencia je		MEDICO (01 PLAZA)		
	•	HOSP. ALTO INCLAN (01	DI A7A)	
Depend	encia funcional:	TIOSF. ALTO INCLAN (01	PLAZAJ	
	estos a su cargo:	NINGUNO		
MISIÓN DEL PUESTO	stos a su cargo:	NINGUNU		
Brindar atencion medica integ salud,cartera de servicios y nor			rdo al modelo de cuidado integral de salu	ud, según las necesidades o
FUNCIONES DEL PUESTO	JEP BRU	N ISOMORESIA	OF BUILDING WAY WELL	
Realizar la evaluacion de cli	nicaintegral, diagr	nostico tratamiento y seguir	miento centrados en la persona, considera	ando cue asportos ficicos
nentales y sociales y utilizando rigente.	herramienta de ۽	gestion publica y tecnologias	s de informacion y comunicación estableci	idas en la normativa
	revencion para dis	sminuir riesgos y daños que	afectan la salud indicidual y publica, cons	iderando el perfeil
epidemiologico y los determina	antes sociales de la	a salud.		
3 Participar o integrar comite	s tecnicos y otros	equipos de trabajo interdis	ciplinario según corresponda.	
4 Participar en acciones de vig salud, fomentando la participad	guancia epidemiol	ogica, control de brotes, sali	ud ambiental, salud ocupacional y en eme	rgencias y desastres de
5 Otras funciones que le asigr		10		
COORDINACIONES PRINCIPA	ALES			
Coordinaciones Internas				
Director de la Red de Salud Isla	У			
Coordinaciones Externas				
			y las que determine la Dirección.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	B B	.) Grado(s)/situación académic	a y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
Incom	Com	_	a y escudios requeridos para el puesto	Colegiatura?
pleta	pleta	Egresado(a)		X Sí No
Primaria		Bachiller	MEDICO CIDILIANIO	
	L L	Dacillier	MEDICO CIRUJANO	
Secundaria		X Título/ Licenciatura		Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría		X Si No
Técnica Superior (3 ó 4		Egresado Titulado		¿Resolucion de termino SERUMS?
Universitario	Х	Doctorado		
		Egresado Titulado		X Sí No
ONOCIMIENTOS			The section of the sec	Malan to the law
.) Conocimientos Técnicos pr	incinales regueria	dos nara el nuesto (No requi	ieren documentación sustentadora) :	C)DAIA
L) Cursos talleres afines		nes para er paesto (No regu	cress documentation sustentadora):	EGIONAL CAR
2)Cursos de salud publica			ENE DE LA CONTRACTION DE LA CO	Mr.
			GOBIE	FOW EXCENSES OF DE
SIC LIPCOS de Especialización				FICHA EJECUTIVA DE 52
3)Cursos de Especialización.	ecialización rocus	prince y customtados com de	CUMANTAC	
 Cursos de Especialización. Cursos y Programas de espota Cada curso deben tener no meno 				Service of the servic

			e dominio		Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
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				
EXPERIENCIA	Self L	350		TALL REAL			10 21	in Pall	der .
Experiencia general									
Indique la cantidad total de	años de ex	perienc	ia laboral;	ya sea en el seo	tor público o privado.				
(01) UN AÑO									
Experiencia específica							_		
A. Indique el tiempo de exp	periencia re	querida	para el pu	i esto en la funci	ón o la materia:				
(01) UN AÑO									
B. En base a la experiencia	requerida p	ara el p	uesto (part	e A), señale el t	iempo requerido en el sector _l	oúblico:			
(01) UN AÑO									
C. Marque el nivel mínimo	de puesto	que se r	equiere coi	mo experiencia;	ya sea en el sector público o p	orivado:			
	_								
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	X Especi	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ái o Dpto.	ea	Gerer Direct	
* Mencione otros aspectos comul	ementarios sa	bre el rea	uisito de expe	priencia: en caso ev	istiera algo adicional para el puesto.				
NACIONALIDAD			and the compe	inchera, en coso ex	stiera algo adicional para el paesto.	- NO. 17 P. C.	133/3	FRE	100
			r	 .					
	-								
	peruana?			SÍ	x NO				
Anote el sustento:]51	X INO				
Anote el sustento: HABILIDADES O COMPET			98.48		X NO				
ese requiere nacionalidad p Anote el sustento: HABILIDADES O COMPET Frabajo en equipo Comportamiento ético		1	BELLE]51	x NO	-	# 1		
Anote el sustento: HABILIDADES O COMPET Trabajo en equipo	ENCIAS	- Time	MR MAN	51	x NO	***************************************	H 1 W		



FOR	MATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PLAZA - 11	
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY	
Denominación del puesto:	ENFERMERO/A (01 PLAZA)	
Nombre del puesto:	ENFERMERO/A (01 PLAZA)	
Dependencia jerárquica lineal:	P.S. EL ARENAL	
Dependencia funcional:		
Puestos a su cargo:	NINGUNO	
MISIÓN DEL PUESTO		
Brindar ciudado integral de enfermeria a la p derechos humanos, curso de vida, genero de ir	ersona, familia y comunidad de acuerdo al modelo de cuidado in nterculturalidad; según necesidades de la salud, cartera de servicio	ntegral de salud, con enfoque de os y normativa vigente.
FUNCIONES DEL PUESTO		No. of the Party o
 Brindar atencion integra de enfermeria a la tecnologias de informacion establecidas, de ac 	persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, mo uerdo a la cartera de servicios de salud.	vil y telesalud, utilizando
2 Participar en atencion de salud en situacion	es de emergencia γ referencia de pacientes según corresponda.	
 Participar en actividades de promocion de Participar en acciones de vigilancia epidemi salud, fomentando la participacion ciudadana. Otras funciones que le asigne el jefe inmedi 	ologica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y er	n emergencias y desastres de
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas Director de la Red de Salud Islay		
Coordinaciones Externas		
Con las dependencias que corresponda de acue	erdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección.	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	X Sí No
Primaria	Bachiller ENFERMERIA	¿Requiere habilitación
Secundaria	X Título/ Licenciatura	profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría	X Si No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Títulado	¿Resolucion de termino SERUMS?
Universitario	Doctorado	X Sí No
	Egresado Titulado	
CONOCIMIENTOS	THE ROBERT WITH THE WAY TO SEE THE REAL PROPERTY.	
A.) Conocimientos Técnicos principales regue	ridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :	EGIONALO
(1) Cursos talleres afines		10.00
(2)Cursos de salud publica		GENERAL STREET
(3)Cursos de Especialización.		GIO OFICINA EJECUTIVA DE SE
B.) Cursos y Programas de especialización req Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de ca	ueridos y sustentados con documentos. pacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	OFFECTOR ADJUNIO
		ALL MA

		Nivel d	e dominio			Nivel de dominio				
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								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х				Observaciones					
EXPERIENCIA		137.0	B. J.				Alam)	JAIL TO		
Experiencia general										
Indique la cantidad total de	años de e	kperien	cia laboral;	ya sea en e	ctor público o privado.					
(01) UN AÑO										
Experiencia específica										
A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	auerida	para el pu	i esto en la f	ción o la materia:					
(01) UN AÑO										
	equerida r	ara el n	uesto (nari	e A) señal	tiempo requerido en el sector	núblico:				
(01) UN AÑO	equeriua p	ora cr p	acsto (part	ic ry, schar	tiempo requerido en el sector	риопсо.				
<u> </u>										
C. Iviarque el nivel minimo (ae puesto	que se r	equiere coi	mo experiei	; ya sea en el sector público o	privado:				
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	X Es	cialista Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ái o Dpto.	rea	Gerer Direct		
* Mencione otros aspectos comple	mentarios sa	bre el rec	uisito de exp	eriencia: en ca	xistiera algo adicional para el puesto.					
NACIONALIDAD		ANTE	AL IN		niviora vigo autoriai para el paesto.	15 - 11 81	- 50	*** L	1	
			,	٦.						
¿Se requiere nacionalidad p	eruana?			Sí	x NO					
Anote el sustento:										
HABILIDADES O COMPETE	INCLAS	100	150		The state of the s	HI PER	-200			
Trabajo en equipo										
Comportamiento ético Orientación de servicio al ciu	dadano									
				-					V 24 1	
CONTRAPRESTACION MEI										

OF THE FECTIVAL OF THE PROPERTY OF THE PROPERT

FORM	MATO DE PERFIL DEL PUESTO						
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PLAZA - 12						
Órgano o unidad orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA						
Denominación del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO (01 PLAZA)						
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO (01 PLAZA)						
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS						
Dependencia funcional:							
Puestos a su cargo:	NINGUNO						
MISIÓN DEL PUESTO							
Consolidación de los Balances Trimestrales de E Arequipa, tanto del sub sector público y no públic	stupefacientes y Psicotrópicos de los Establecimientos Farmacéuticos de co.	l ámbito de la GERESA					
FUNCIONES DEL PUESTO							
Establecimientos Farmacéuticos de producción, d ámbito de la Gerencia Regional de Salud del Gobi	roceso de control de los Balances Trimestrales de Estupefacientes y Psicotr listribución, importación, comercialización, dispensación y expendio del ierno Regional de Arequipa, tanto del sub sector público y no público.						
Salud del Gobierno Regional de Arequipa para su	ión de los balances trimestrales de estupefacientes y psicotrópicos de la Ge remisión a la DIGEMID. cientes de los establecimientos farmacéuticos del ámbito de la Gerencia Re						
4Custodiar, mantener la limpieza y dar buen uso	o de los bienes, insumos y equipos asignados para el cumplimiento de sus f	unciones					
5Otras funciones que le asigne su jefe inmediato	0.						
COORDINACIONES PRINCIPALES							
Coordinaciones Internas Depende directamente del Responsable del Equip	po de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria						
Coordinaciones Externas Con Establecimientos Farmacéuticos							
con Estableannentos i armaceuticos							
FORMACIÓN ACADÉMICA							
A.) Nivel Educativo B.	.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?					
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	X Sí No					
Primaria	Bachiller QUIMICO FARMACEUTICO	¿Requiere habilitación					
Secundaria	X Título/ Licenciatura	profesional?					
Tècnica Bàsica (1 ó 2 años)	Maestría	X Sí No					
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado TRvlado	¿RESOLUCION TERMINO					
Universitario X	Doctorado	SERUMS?					
	Egresado Triulado	X Sí No					
CONOCIMIENTOS							
A.) Conocimientos Técnicos principales requerid	los para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :						



(1) Cursos talleres afines										
(2) Conocimiento de Herram				Microsoft	Office.					
(3) Conducción y manejo de	potencial h	iumano.								
B \ Cursos y Programas do a	enocializa	ción roa	uoridos v	custosto	dos son dosum	-antas				
B.) Cursos y Programas de e Nota: Cada curso deben tener no m							oras			
			,	oo program	rios de especializa	000,000,0000000000000000000000000000000	oras.			
C) Conscirnientes de Ofice	ulas a laba									
C.) Conocimientos de Ofimá	itica e idio	mas.								
		Nivel de	dominio					Nivel d	e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open		х				Inglés	x			
Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel;					-					
OpenCalc, etc.)		х								
Programa de presentaciones										
(Power Point; Prezi, etc.)		х								
(Otros) Bases de Datos y					1					
Programación VB	Х					Observaciones				
EXPERIENCIA		E A	·	lat.	275765	Stanling of	S. SKEWING	70 1500		
Experiencia general										
-	-~ d		: - - - - - - - -							
Indique la cantidad total de a	апоѕ ае ех	perienc	ia iaborai;	ya sea er	n el sector pub	lico o privado.				
01(UN) AÑO										
Experiencia específica A. Indique el tiempo de expe	eriencia re	nuerida	nara el nu	esta en l	la función o la	materia:				
01(UN) AÑO		чистии	para ci po		ia rancion o la	nateria.				
B. En base a la experiencia re	equerida n	ara el ni	iesto (nari	a Al sañ	iale el tiemno r	equerido en el sec	tor núblico:			
01(UN) AÑO	equeriuu p	ara ci pe	esto (par	,c rg, sch	iaic ci dellipo i	equerido en el sec	cor publico.			
C. Marque el nivel mínimo d	e puesto (que se re	equiere co	mo exper	riencia; ya sea	en el sector public	o o privado:			
Practicante	Auxiliar o		A 12 - 4 -]	Supervisor/	Jefe de Ái	rea	Gerer	nte o
profesional	Asistente		Analista	х	Especialista	Coordinador	o Dpto.		Direct	tor
***					_			•		
* Mencione otros aspectos complen NACIONALIDAD	nentarios so.	bre ei requ	iisito de expe	riencia; en	caso existiera alg	o adicional para el pue.	sto.	THE PARTY		3 0 00
Mathon Shipphones						N	** **		20 - 20	
¿Se requiere nacionalidad pe	eruana?			SÍ	х	NO				
Anote el sustento:										
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS				4 80 115	- The State of the				
Trabajo en equipo										
Comportamiento ético										
Orientación de servicio al ciude CONTRAPRESTACION MEN										
CONTRACTOR ACION WIEN	ISUAL							10.		
S/ 5,300.00 (Cinco mil trescie	ntos con 0	0/100 s	oles)							



FORM	IATO DE PERFIL DEL PUESTO							
	CODIGO DE PLAZA - 13							
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO								
Órgano o unidad orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA							
Denominación del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (01 PLAZA)							
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (01 PLAZA)							
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS							
Dependencia funcional:								
Puestos a su cargo:	NINGUNO							
MISIÓN DEL PUESTO								
	ección y a su equipo directivo, como a las unidades dependientes de administración, velando ativos; para lo cual, deberá ejecutar actividades de estudios y solución como proyección							
FUNCIONES DEL PUESTO		W.,						
1 Emitir opinión de proyectos de normas legales.								
	las acciones técnico legales administrativo de su competencia.							
 Aplicar la política de Personal emanada de la su Analizar y emitir informes legales. 	uperioridad.	_						
5 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.		=						
COORDINACIONES PRINCIPALES								
Coordinaciones Internas								
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.		\dashv						
Coordinaciones Externas								
Con las dependencias que corresponda de acuerdo	a las funciones asignadas y las que determine la Dirección de la Oficina Ejecutiva de RR.HH.							
		\neg						
FORMACIÓN ACADÉMICA								
A.) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura?							
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)	No						
Primaria	Bachiller ABOGADO							
Secundaria	Título/ Licenciatura ¿Requiere habilitación profesional?							
Técnica Basica (1 ó 2 años)	Maestría X Sí	No						
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Titulado							
Universitario X	Doctorado							
	Egresado Titulado							
CONOCIMIENTOS		14						
	s para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :	T.						
A.) Conocimientos Técnicos principales requerido	s para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :							
A.) Conocimientos Técnicos principales requerido (1) Cursos talleres afines (2)Cursos avanzados de computación.	s para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :							



OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de Básico	e dominio intermedio	Avanzado	IDIOMAG	LN. e		le dominio	
Procesador de textos (Word; Open	мо арпса		intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
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				
EXPERIENCIA	"E" the	-	A WAS	MANUEL STATES	TYTE THE ROLL		10.3	IN PRESENT	Val
Experiencia general									
Indique la cantidad total de a	ños de ex	perienc	ia laboral;	ya sea en el sec	tor público o privado.				
(02) DOS AÑOS									
Experiencia específica A. Indique el tiempo de expe	riencia re	querida	para el pu	esto en la funci	ón o la materia:				
(02) DOS AÑOS									
B. En base a la experiencia re	querida p	ara el pi	uesto (part	e A), señale el t	iempo requerido en el sector	público:			
(02) DOS AÑOS									
C. Marque el nivel mínimo d	e puesto	que se re	equiere cor	mo experiencia;	ya sea en el sector público o	privado:			
	Auxiliar o Asistente		Analista	X Espec	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Á o Dpto.	rea	Gerer Direct	
* Mencione otros aspectos complem NACIONALIDAD	nentarios so	bre el requ	uisito de expe	riencia; en caso exi	stiera algo adicional para el puesto.				
MACIONALIDAD	On the same	West T	The same						LEIE
¿Se requiere nacionalidad pe Anote el sustento:	ruana?			SÍ	x NO				
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS	M. 1980. II					NO USY		1 34,75
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciud									
CONTRAPRESTACION MEN	IGHZE								



FO	RMATO DE PERF	IL DEL PUESTO	
	CODIGO DE	PLAZA -14	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgáni	ca: GERENCIA REGIONAL	DE SALUD AREQUIPA	
Denominación del pues	to: SECRETARIA (01 PLAZ/	A)	
Nombre del puest	o: SECRETARIA (01 PLAZA	A)	
Dependencia jerárquica line	al: OFICINA EJECUTIVA DE	RECURSOS HUMANOS	
Dependencia funcion	al:		
Puestos a su car	go: NINGUNO		
MISIÓN DEL PUESTO	A IS THE RESIDENCE OF THE PARTY		
Ejecuta, Coordina, y supervisa las actividade	s de apoyo, así como, labores te	écnico-administrativas.	
FUNCIONES DEL PUESTO			
1 Recibir, registrar, canalizar, distribuir y ar	chivar según corresponda, la do	ocumentación que ingresa a la Jefatura de l	a Oficina de RR.HH. y la que
emana de ésta, así mismo, administra la info	rmación clasificada y de caráct	er reservado.	
2 Tomar dictados y redacta la documentaci	ón requerida de acuerdo a inst	rucciones, efectuando las revisiones y corre	ecciones pertinentes.
3 Conocimiento en temas de selección de p	personal, procesos de selección.		
4 Redactar con criterio propio documentac			
5 Manejo de legajos de personal			
6 Otras funciones relacionadas con el cargo	que le asigne la Dirección de la	Oficina Ejecutiva de RR.HH.	
COORDINACIONES PRINCIPALES		1914 Salah Berlian Ser	
Coordinaciones Internas			
Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.			
Coordinaciones Externas			
Coordinaciones Externas			
Essential de la constante de l			
FORMACIÓN ACADÉMICA	25 JA 2 - 1 J - 1 II	Walter Street Control of the Control	LE SE LE LITTLE SE LES
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incom Com pleta pleta	Egresado(a)		Si X No
Primaria :	Bachiller	Secretaria	
Secundaria	X Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica	Maestría		Sí X No
(1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó	Egresado Titulado		
4 anos)			_
Universitario	Doctorado		
1	Egresado Titulado		
CONOCIMIENTOS		Bellia Sept. 1 (1) The role of	SERVED LUIS
A.) Conocimientos Técnicos principales requ	ueridos para el puesto (No requ	iieren documentación sustentadora) :	
(1) Cursos talleres afines			
(2) Ofimatica (3) Curso de manejo de documentos			
(4) cursos de gestion publica			
(., sursos de gestion publica		aegional a	
		A GIO	
		O DE OFFICIAL RESERVITA DE C	Ö
		GO OPICINA E ERUTIVA DE S	IPA
		HECURSOS HUMANOS	/
		ECTOR ADJUNTO	
		all behave	

B.) Cursos y Programas de e Nota: Cada curso deben tener no m							oras.				
C.) Conocimientos de Ofima	ítica e Idio	mas.									
		Nivel de	e dominio						Mirest el	e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	ſ	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									
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х					Observaciones					
EXPERIENCIA		4,010	3.41-25				A PULL	State State	100	A POST	SIMILS.
Experiencia general Indique la cantidad total de a UN AÑO	años de ex	perienc	ia laboral;	ya sea en	sector púb	lico o privado.					
profesional	equerida p le puesto d Auxiliar o Asistente	ara el pu que se re	uesto (part equiere cor Analista	e A), seña	el tiempo r cia; ya sea pecialista	equerido en el sect en el sector público Supervisor/ Coordinador	o o priva		rea	Gerer Direc	
* Mencione otros aspectos compler NACO (218741.11974)	nentarios so	bre el requ	iisito de expe	riencia; en c	existiera alg	o adicional para el pues	ito.	1981	306		56 78 p
¿Se requiere nacionalidad po Anote el sustento: HABILIDADES O COMPETE Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciu CONTRAPRESTACION MEI	NCIAS			SÍ	х	NO					
S/ 1,202.00 (Un mil dosciento		00/100	soles) + In	centivo CA	E (s/. 1553	3.00)					
							GOBIE	REGION,	A DE DA	>	

	344	- Paris	ORM	IATO DE PERF	IL DEL PUESTO		
		THE S	181.57	CODIGO DE	PLAZA -15		
IDENTIFICACIÓN	DEL PUEST	0					
	Órgano o u	nidad orgá	inica:	GERENCIA REGIONAL	DE SALUD AREQUIPA		
	Denomina	ión del pu	esto:	ESPECIALISTA ADMINI	STRATIVO II (01 PLAZA)		
	Noml	ore del pu	esto:		STRATIVO II (01 PLAZA)		
Dep	endencia je	•		OFICINA DE ECONOMI			
		encia funci					
	•	stos a su c		NINGUNO			
MISIÓN DEL PUES		2000	argo.	THINGS NO.	THE REAL PROPERTY.		
Brindar apoyo jurío por el control de la resoluciones.	lico eficient i legalidad c	e y efectiv le los acto	o a la Dir s adminis	ección y a su equipo dir strativos; para lo cual, d	ectivo, como a las unidades depe eberá ejecutar actividades de estu	ndientes de ad adios y solució	dministración, velando n como proyección d
FUNCIONES DEL F	UESTO	L P.S.	18/96				
1 Emitir opinión d	e proyectos	de norma:	legales.				
				s, manteniendo informa	ción actualizada sobre la situación	de los mismos	
3Realizar gestione	s para cono	cer el esta	do de las	causas, ante los diferent	es órganos jurisdiccionales.		
4Coordinar y supe	rvisar la rec	opilación,	sistemati	zación y actualización de	los dispositivos legales que concie	rne a la entida	d.
5 Otros que le sea	n asignados	por el Jefe	inmedia	to.			
COORDINACIONE	S PRINCIPA	LES		PERSONAL KOLLYD			
Coordinaciones Int Depende del Jefe de							
Coordinaciones Ext	ternas						
Con el Gobierno Re		equipa					
FORMACIÓN ACA	DÉMICA		se sonie	STREET SUI	STATE STATE OF THE PARTY OF THE	10. 8 30	
							63 vs. ;
A.) Nivel Educativo			B.)	Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el pues	to	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incom pleta	Com pleta		Egresado(a)			X Si No
Primaria				Bachiller	Abogado		
Secundaria			х	Título/ Licenciatura			¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica ó 2 años)	(1			Maestría			X Si No
Técnica Superior (3 años)	ó 4			Egresado Titulado			
Universitario		х		Doctorado			
				Egresado Titulado			
CONOCIMIENTOS			1170		NO THE STREET	AC STOR	duite v
A.) Conocimientos	Técnicos or	incipales r	equerido	s nara el nuesto /No reo	uieren documentación sustentado	ral·	
(1) Cursos talleres a		pares I	-quei iuo	- para er pacsto (NO /84	aicren aocumentation sastentaaoi	u) i	
(2) Ofimatica							
(3) Curso de SIAF - N	∕lodulo Adm	inistrativo					
(4) cursos de balano	ce						

A E PECUTIVA DE 13 20 SOS HUMANOS

Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Basco Intermedio Avantzado Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Otros) Bases de Datos y Programación VB EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Auxiliar o Asistente Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área Opto. **Mencione otros aspectos complementorios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD **Mencione otros aspectos complementorios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD **Necione otros aspectos complementorios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD **Necione otros aspectos complementorios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.	
OFIMÁTICA Procesador de textos (Word; Open-Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; Open-Calc, etc.) Programa de presentaciones (Otros) Bases de Datos y Programación VB Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO E. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público o privado: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Asistente Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Analista Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador O Dpto. Analisto Analisto Analisto Analisto Analisto Asistente Sí x NO	
Processador de textos (Word; Open Office Write, etc.) A	
Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Otros) Bases de Datos y Programación VB EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Jefe de Área profesional Asistente Asistente Safeta el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD 25e requiere nacionalidad peruana?	Avanzado
OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Otros) Bases de Datos y Programación VB Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Opto. Practicante profesional Asistente *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD Sé requiere nacionalidad peruana? Sí x NO	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nível mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Opto. Practicante Profesional Asistente Asistente Sí X NO	
Programación VB EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador o Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD Sée requiere nacionalidad peruana? Sí x NO	
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Directional Directional Asistente * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD SÍ X NO	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. UN AÑO Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD SÉE requiere nacionalidad peruana? SÍ X NO	100
Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador o Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD SÍ X NO	
Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Director o Director de Asistente Supervisor Superv	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador o Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD SSÉ requiere nacionalidad peruana?	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Practicante Auxiliar o Asistente Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Direction de complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD SSÉ requiere nacionalidad peruana?	
UN AÑO B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD SÍ X NO	
UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante	
UN AÑO C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante	
Practicante profesional Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Coordinador o Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. * NACIONALIDAD * Sé requiere nacionalidad peruana? Sí x NO	
profesional Asistente Analista X Especialista Coordinador o Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD SSÍ X NO	
profesional Asistente Analista X Especialista Coordinador o Dpto. * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD SSÍ X NO	
NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ x NO	ente o ctor
Se requiere nacionalidad peruana? SÍ X NO	
	STEEL STEEL
HABILIBABITS & CONVERTENCHAS	118000
Trabajo en equipo	
Comportamiento ético	
Orientación de servicio al ciudadano CONTRAPRESTACION MENSUAL	
S/ 1,244.50 (Un mil doscientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1558.00)	



		FO	RMATO DE PERF	IL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN D	EL PUESTO		CODIGO DE I	PLAZA - 16	
C	Penominac Nomb	nidad orgánica ión del puesto re del puesto rárquica linea	ASISTENTE ADMINISTR		OLLO
MISIÓN DEL PUEST	Depende Pues	ncia funciona itos a su cargo	l:		
Conducir y ejecutar	las activida		so presupuestario asignadas a Red de Salud y Hospitales en	a la Gerencia Regional de Salud como órga la jurisdicción.	no de ejecución y coordinar
en la Gerencia Regio 2 Coordinar, consol	inar y ejecu nal de Salu idar la info	d y sus órgano rmación y ejec	s desconcentrados, según las cutar la evaluación presupues	tal.	ón y ejecución presupuestal
3 Programar, coord4 Otras funciones qCOORDINACIONES	ue le asign	e su jefe inme	a formulación y ejecución pre: diato superior	supuestal.	建版图画编版
Coordinaciones Exte	rnas		ina de Planeamiento y Desarr egional y entidades públicas r	ollo elacionadas con el Sistema y Proceso Presu	inuestario
FORMACIÓN ACAD			a same to a	stationadas con er sistema y moceso mesa	puestano
A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Primaria	Incom pleta	Com pleta	Egresado(a) X Bachiller	Administracion, contabilidad	Sí X No
Secundaria Técnica Básica ó 2 años)	1		Título/ Licenciatura Maestría		profesional?
Técnica Superior (3 ó años) W Universitario	4	х	Egresado Titulado		
CONOCIMIENTOS	A FIRM		Egresado Titulado		
A.) Conocimientos T (1) Cursos talleres afi (2) Ofimatica (3) Conocimiento de l (4) Conocimiento de proceso presupuestal	nes a normativ planeamie rio.	ridad del sister nto estratégic	na y proceso presupuestario,	del sector salud y de control gubernamenta emas utilizados por el Ministerio de Econor	
			apacitación y los programas de espe		



		MINELOF	dominio				Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	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	х				Observaciones						
EXPERIENCIA	10198	UII 5		170.25 1111.80			w 21		V 5) 6		
Experiencia general											
ndique la cantidad total de	años de ex	perienc	ia laboral;	ya sea en el sec	tor público o privado.						
3 AÑO DE EXPERIENCIA											
Experiencia específica A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	querida	para el pu	esto en la funci	ón o la materia:						
)1 AÑOS DE EXPERIENCIA											
3. En base a la experiencia r	equerida p	ara el p	uesto (pari	e A), señale el t	iempo requerido en el secto	r público:					
11 AÑOS DE EXPERIENCIA											
. Marque el nivel mínimo e	de puesto	que se r	equiere co	mo experiencia;	ya sea en el sector público	o privado:					
Practicante x profesional	Auxiliar o Asistente		Analista	Especi	alista Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ái o Dpto.	ea	Gerei Direc			
Mencione otros aspectos comple VACIONALIDAD	mentarios so	bre el req	uisito de expe	eriencia; en caso ex	stiera algo adicional para el puest	0.					
Se requiere nacionalidad p	eruana?			sí	x NO						
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS		A 15 TH			211 11 2 15	Q.E. 7	- 100	G 17 -		
rabajo en equipo											
Comportamiento ético											
Orientación de servicio al ciu CONTRAPRESTACION MEI											



FOR	MATO DE PERF	IL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO D	E PLAZA - 17	
Órgano o unidad orgánica:	RED DE SALUD ISLAY		
Denominación del puesto:	TECNICO/A EN CONTA	ABILIDAD (1)	
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN CONTA	BILIDAD - OFICINA DE ADMINISTRACION	
Dependencia jerárquica lineal:	SEDE ADMINISTRATIVA		
Dependencia funcional:	DIRECCIÓN		
Puestos a su cargo:	no aplica		
MISIÓN DEL PUESTO	Tio upilea	OP 1 COSE THE ABOVE	
Ejecutar las acciones que determine la Ofi archivo, custodia de los documentos de la		cionadas con los procesos propios del area asi ed de Salud Islay.	como el ordenamiento,
FUNCIONES DEL PUESTO			
1 . Verificar y comprobar la conformidad d			
		cando la conformidad de las cuentas contables	
 Emitir reportes, notas contables y otros Participar en las conciliaciones bancaria 		andas	
5. Apoyar en el analisis de las cuentas con			
6. Revisar la documentacion sustentaroria			
7. Puede corresponderle la custodia de for			
		nciones del cargo o asignadas por norma expres	sa.
9. Preparar apósitos de gasa y otros mater			
 Otras funciones asignadas por la jefatu 	ra inmediata, relacionadas	a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Depende del Jefe de area.			
Coordinaciones Externas No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Nivel Educativo	3.) Grado(s)/situación académ	ica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere
-		ica y estadios requeridos para el puesto	Colegiatura?
Primaria Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) X Técnica Superior (3 ó 4 años) X Universitario X Universitario	Egresado(a) X Bachiller X Título/ Licenciatura Maestría Egresado Doctorado Egresado Titulado	TITULO DE TECNICO EN CONTABILIDAD Y/O BACHILLER EN CONTABILIDAD	Sí X No ¿Requiere habilitación profesional? Sí X No
CONOCIMIENTOS			1 10 10 10
	equeridos para el puesto (A	lo requieren documentación sustentadora) :	GIONAL
1) Cursos talleres afines 2) Ofimatica 3) Curso de SIAF 4) Cursos de balance 5) Atencion Integral por curso de vida			RECURSOR HUMAN
B.) Cursos y Programas de especialización Vota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idioma: Nivel de		NO.	al da daminio
ivivei de	dominio	Niv	el de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	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	х				Observaciones				
EXPERIENCIA				West I	SEN NE BROKE VINCEN	Trada (18		- 15 T.E.	W 7.
Experiencia general									
Indique la 02 años ; ya s	ea en el si	ector pú	blico o priv	rado.					
Experiencia específica			150						
 A. Indique el tiempo de 01 año 	experien	cia espe	cifica en e	puesto:					
		.!.l	1		~ 1 1.1				
b. Eli base a la experien	cia reque	rida par	a ei puesto	(parte A)	ñale el tiempo requerido en el sec	tor público	-		
C. Marque el nivel mini	mo de pu	esto qu	e se requie	re como e	riencia; ya sea en el sector públic	o o privado	:		
l x l	Auxiliar o Asistente		Analista		Supervisor/ Coordinador	Jefe de Á o Dpto.	rea	Geren Direct	
* Mencione otros aspectos co	mplementa	rios sobre	el requisito	de experienc	n caso existiera algo adicional para el pue	sto.			
No aplica									
NACIONALIDAD	VE E	18.8	STALL STEE	(A) (B)		081.010	or in	NE TAT	
			г	sí	× NO				
Se requiere nacionalida	ad peruar	1a?		131					
¿Se requiere nacionalida Anote el sustento:	ad peruar	1а?							
Anote el sustento:			2377	31				reserve	
Anote el sustento: HABILIDADES O COMP			327.					J. ST) E
				131			Z. To	J. 37	781
Anote el sustento: HABILIDADES O COMF Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio a	PETENCIA	\S	(4.57°)					/L-20 Y	1=1
Anote el sustento: HABILIDADES O COMI Trabajo en equipo Comportamiento ético	PETENCIA d ciudada	AS no	3 De la					/L-35 (7)	/I FI

deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



		FC	DRMATO DE PERFIL DEL PL	JESTO				
		No. 1	CODIGO DE PLAZA -	. 18				
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			PRINCIPLE OF THE PRINCI					
Órgano	RED	DE SALUD ISL	AY					
Unidad Orgánica	RED	DE SALUD ISL	AY					
Puesto Estructural	NO A	APLICA						
Nombre del puesto:	PILO	TO DE AMBU	LANCIA (01 PLAZA)		Ave. st			
Dependencia jerárquica lineal	: HOS	PITAL ALTO IN	ICLAN MOLLENDO					
Dependencia funcional:	DIRE	CTOR DEL HO	SPITAL	herrys.				
Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO	NO A	APLICA	homes cosporate, sind. In contrasting,	wee		County Confessors 1 and	De la constante de la constant	*******************************
Trasladar pacientes en ambula los equipos médicos de acuer FUNCIONES DEL PUESTO 1 Conducir ambulancia, con 2 Apoyar al equipo de salud 3 Apoyar al equipo de salud 4 Realizar acciones de prime 5 Apoyar en el seguimiento 6 Apoyar en el registro de ir 7 Apoyar en la desinfección 8 Reportar los incidentes de 9 Velar por el mantenimien 10 Salvaguardar la integridad 9 Otras funciones delegadas COORDINACIONES PRINCIPALE Coordinaciones Internas:	siderando la condi que brinda la ater en el traslado y m eros auxilios en situ de casos que requ información de refe de la cabina interr e tránsito que teng ito preventivo y co l material y equipo s por el jefe inmedi	ción clínica de nción al pacier ovilización ur uaciones de e ieren interver rencia y contina del vehícula a con la ambu rrectivo de la médico de la iato, alineada	el paciente. Inte en situación de urgenci gencia y/o emergencia. Interencia masiva. Inción priorizada. Inareferencia y otros registr Inde de acuerdo a la normativ Ilancia de acuerdo a los pro	a y/o emergencia. os que se requieran. idad vigente. ocedimientos establecio ado funcionamiento.	dos.	diente	y resgua	rdar
Coordinaciones Externas:			2-02-4		WALLES OF THE PARTY OF THE PART			
No Aplica	The state of the s			15-15-18-20-18-	and an entire contraction areas			
FORMACIÓN ACADÉMICA		Persons 4	and the second s	TOTE vide think (hell) is nighting to annual total adapting the late para, have para to a species of a para to	PT-w2-0070019 magaz-ra-wya-ya	***************************************	······································	THE THE CONTRACTOR OF THE CONT
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación acado	émica y carrera/especia	alidad requeridos	c) ¿C	olegiatura:)
Title Michael Michael Communication of the Millians			Superior of applications in the same			-		
Primaria	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciat ura	D) ¿Ha	No abilitación	x
Secundaria			ESTUDIOS EN UN AÑO EN S AMBULANCIAS NO MENOR		en manejo de	Sí	sional? No	x
Técnica (01 ó 02 años)	х		Maestría	Egresado	Grado	E) N	lª RNE	1
Universitaria			Doctorado	Egresado		Sí Grado	No	×
CONOCIMIENTOS							EGIONAL	
A) Conocimientos Técnicos pri		os para el pue	esto (No se requiere suster	tar con documentos) :		1800	REGIONA OF	
Conocimiento primeros auxilios Conocimientos de tranasporte cursos de RPC	de pacientes critico					GEREAC	CINA EJECUTIVA DE CURSOS HUMANOS	QUIPA ALLUD
B) Cursos y Programas de espe Nota: Cada curso deben tener no mer				menos de 90 horas		Con.	CTOR ADIV	7
and the state of t			- opramas de especialización no	menos de so notas.		-	ON AU	

REQUISITOS ADICIONALES (INDISPENSABLE)

Cursos en soporte basico de vida,			,, primeros de	ixillos y trui	isporte de padientes (
Licencia de conducir profesional	A-2B								
OFIMÁTICA		Nivel de	dominio		IDIOMAS /		Nivel c	de dominio	
Orimation	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x	2012.004			Inglés	x			
Hojas de cálculo	х		<u>u</u>		Quechua				
Programa de presentaciones (Power Point)	x				Otros (Especificar)				
EXPERIENCIA				. Bernard Process		west to the state of the state			
Experiencia general									
UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN	EL SECTOR PUBLI	CO Y/O PI	RIVADO		eydecollab/debidecide cookset coccurs discoons as plante				
Experiencia específica		mococony ambient productions at the							
A. Indique el tiempo de experienc	cia requerida par	a el puest	o en la funció	n o la matei	ria:				
B. En base a la experiencia requer	ida para el puest	o (parte A), señale el tie	empo reque	rido en el sector públi	co:			
Seis (06) meses de experiencia en									
C. Marque el nivel mínimo de pue	esto que se requi	ere como	experiencia;	ya sea en el	sector público o priva	do:			
Practicante					Supervisor /		Jefe de		
nrofesional:	uxiliar o sistente x	Analis	Espe	ecialista	Coordinado		Área o	Gere	-
		`	•		r		Depart	Dir	ector
* Mencione otros aspectos compl	ementarios sobr	e el reguis	ito de experie	e ncia ; en ca	so existiera algo adicio	nal para el p	uesto.	Number of the contract of the	**************************************
NACIONALIDAD									
Se r	equiere nacional	dad perua	ana?			SI	х	NO	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Table to the second	artisty/pdfs.ss				-			
Trabajo en equipo				Million Collected and	was and the same a	ALABAMAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A		***************************************	
Comportamiento etico									
Orientacion de servicios al ciudada	ano								
Comunicacion asertiva REQUISITOS ADICIONALES					and when successful productions department constitu		obeyed themse artist quite.		
Cursos con un mínimo de veinticua	atro (24) horas ei	: Soporte	básico de Vid	a, Soporte b	ásico de Trauma, Prim	eros Auxilios	v transp	orte de Pacie	nte Crítico.
Licencia de conducir profesional A-CONTRAPRESTACION MENSUAL		• MODPHIX SPACE COPPE	iil ingan faab 10° e selle daah oo "Oogen da soossa saasa sagaanga"		*				W****
S/ 1 864.19 (UN MIL OCHOCIENTO	S SESENTA V CLIA	TRO CON	19/100 solas) los cualos	incluyon montos y afi	iaciones de l	ov oci co	ma tada da	ducción

aplicable al contratado bajo esta modalidad

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 19/ IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA(02) Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA (02) Dependencia jerárquica lineal: HOGAR PROTEGIDO MOLLENDO Dependencia funcional: Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO Brindar atención integral de enfermería con enfoque intercultural, humanizado, preventivo y promocional en los diferentes servicios del establecimiento, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud, garantizando la calidad, continuidad y seguridad del cuidado del paciente. **FUNCIONES DEL PUESTO** 1. Realizar el aseo y limpieza de enfermos. 2. Apoyar en la atención en consultorios, salas de procedimientos, inmunizaciones y otros servicios del establecimiento 3. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral 4. Preparar y mantener el material e instrumental médico, garantizando su limpieza, desinfección y esterilización 5. Registrar y reportar las actividades realizadas en los formatos e historias clínicas según norma Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. 7. Participar en capacitaciones, simulacros y actividades de mejora continua organizadas por el establecimiento 8. Apoyar en toda actividad que facilite las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o 9. Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS **Coordinaciones Externas** No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Incom Egresado(a) Primaria Bachiller TECNICO EN ENFERMERIA Requiere habilitación Secundaria Título/ Licenciatura profesional? écnica Básica Maestría (1 ó 2 años) Técnica Superior Titulado (3 ó 4 años) Universitario Doctorado Egresado Titulado A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): (1) Uso de EPP (2) Bioseguridad (3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales (4) Atencion Integral por curso de vida B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Programas de especialización o diplomados y cursos de capacitación relacionados al perfil del puesto que postula

				ación y los pro	mas de especialización no men	os de 90 hora	15.			
C.) Conocimientos de C	rimatica	e idiom	as. 		·					
		Nivel d	e dominio					Nivel o	de dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMA	us [No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos (Word;	Х				Inglés		х			
Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel;					IIIBICS		^			
OpenCalc, etc.)	Х				,					
Programa de									-	
resentaciones (Power	X									
Otros) Bases de Datos y										
Programación VB					Observaciones					
s	cia reque	rida para	a el puesto	(parte A),	la función o la materia: íale el tiempo requerido e riencia; ya sea en el secto					
profesional X	Auxiliar o Asistente		Analista el requisito		cialista Supervisor/ Coordinado	orc	efe de Ár Dpto.	rea	Gerei Direc	
NACIONALIDAD			772 6		THE REPORT OF	1	132	510.0	Marie T	
Se requiere nacionalida Anote el sustento: HABILIDADES O COMP			a distance	sí	x NO	No.		, Page	3 227	(6)
Frabajo en equipo								-		
Proactividad y comprom	iso									
Capacidad de organizacio		ficación								
mpatía y vocación de se										
Comunicación efectiva	21 41010									
	WW-C									
CONDICIONES ESPECIA		A 1 14	# 1 Date	Desta part		DIB GUE	Part I	LE LE		1007
rabajo en turnos rotativ			e, noche)							
CONTRAPRESTACION				1111 74		NULL.			11.8	
/ 2,304.19 (Dos mil tres	cientos y	cuatro	con 19/10	0 soles), lo	uales incluyen los montos	y afiliacio	nes de Le	y, así co	mo, toda c	leducci
plicable al contratado b										



FORM	IATO DE PERFIL DEL PUESTO	
	CODIGO DE PLAZA - 20	B.W. W. 170
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica:	GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA	
Denominación del puesto:	MEDICO (02 PLAZAS)	
Nombre del puesto:	MEDICO (02 PLAZAS)	
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
Dependencia funcional:	PROGRAMA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER	
Puestos a su cargo:	NINGUNO	
MISIÓN DEL PUESTO		
Prestar servicio de captacion, tamizaje y entrega catencion, asi como visitas domiciliarias.	de resultados de cancer de prostata, colon y recto y piel a usuarios en E	ESS de primer nivel de
FUNCIONES DEL PUESTO		
1Desarrollar actividades para la promocion del ta	mizaje de Cancer.	
2Gestionar la intervencion de tamizaje en cancer visitas domicialiarias.	en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizacio	nes sociales de base) y
3Garantizar las entregas de resultados a los pacie	ntes tamizados en otros canceres prevalentes.	
4 Brindar sesiones educativas en practicas y entor	nos saludables que contribuyan al bienestar de sus miembros y a la prev	encion del cancer.
5Otras funciones relacionadas con el cargo que le	asigne la Dirección.	
COORDINACIONES PRINCIPALES		100110703
Coordinaciones Internas DESP- Coordinadora Regional Prevencion y Control	del Cancer	
Coordinaciones Externas		
IPRESS publicas y rpivadas y mixtas, actores sociale	s locales y otros.	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
incom Com pleta pleta	Egresado(a)	X Si No
Primaria	Bachiller MEDICO CIRUJANO	¿Regusere habilitación
Secundaría X	Título/ Licenciatura	profesional?
Técnica Basica (1 ó 2 años)	Maestría	X Sí No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Egresado Titulado	RESOLUCION TERMINO SERUMS?
X Universitario X	Doctorado	X Si No
	Egresado Titulado	
CONOCIMIENTOS		
A.) Conocimientos Técnicos principales requerido	s para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :	

(1) Cursos talleres afines											
(2) Ofimatica											
(3) Capacitaciones relacionad	das o haber tra	abjado en briga	das para l	la prevencion	del cancer.						
(4) Cursos de gestion publica		,		·							
(5) Cusos de salud publica											
B.) Cursos y Programas de e	specializació	n requeridos y	sustentad	los con docur	nentos.						
Nota: Cada curso deben tener no m	enos de 12 horas	de capacitación y	los program	as de especializa	ción no menos de 90 horas.						
Capacitacion relacionada en											
C.) Conocimientos de Ofimá	itica e Idioma	ıs.									
	Ni	vel de dominio					Nivel d	e dominio			
OFIMÁTICA	No aplica Ba	ásico Intermedio	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.)		x									
(Otros) Bases de Datos y Programación VB Observaciones											
EXPERIENCIA	Town?		E BOOK								
Experiencia general											
Indique la cantidad total de a	años de expe	riencia laboral:	va sea en	el sector púb	lico o privado.						
DOS AÑOS											
Experiencia específica						-					
A. Indique el tiempo de expe	eriencia reque	erida nara el nu	iesta en la	a función o la	materia:						
UN AÑO		orran bara or be		a rancion o la	muteria.						
				1 1 1							
B. En base a la experiencia re	equerida para	el puesto (parl	te A), seña	ale el tiempo i	equerido en el sector	público:					
DOS AÑOS											
C. Marque el nivel mínimo d	e puesto que	se requiere co	mo experi	encia; ya sea	en el sector público o	privado:					
Practicante	Auxiliar o	 1			Cunnadian (lafa da Án					
	Asistente	Analista	x	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Ár o Dpto.	ea	Gerer Direct			
profesional	Asistence		ш		Coordinador	0 Dpto.		Direct	.01		
* Mencione otros aspectos complen	nentarios sobre	el requisito de expe	eriencia; en c	caso existiera alg	o adicional para el puesto.						
NACIONALIDAD		State Star	4		SIS PER DISTRICT		3 8 15		A A A SE		
¿Se requiere nacionalidad pe	eruana?		SÍ	х	No						
Anote el sustento:											
HABILIDADES O COMPETE	NCIAS		Main	10000	MANUAL PROPERTY.	ALUM TO SE	LE T	300	HS. A.		
Trabajo en equipo											
Comportamiento ético											
Orientación de servicio al ciu											
CONTRAPRESTACION MEN	ISUAL										
S/ 7 804.19 (Siete mil ochosci	entos cuatro	con 19/100 sol	es)los cual	les incluyen lo	s montos y afiliacione	s de Ley, así cor	no, toda	deducción	aplicable		
al contratado bajo esta moda											



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO											
IDENTIFICACIÓN DEL I	PUESTO	CODIGO DI	E PLAZA - 21								
THE RESERVE AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS	ino o unidad orgán	ica: GERENCIA REGIONA	L DE SALUD AREQUIPA								
Den	ominación del pue:	sto: MEDICO (01 PLAZA)									
	Nombre del pues	to: MEDICO (01 PLAZA)									
Depende	encia jerárquica lin	eal: OFICINA DE EPIDEMI	IOLOGIA								
D	ependencia funcio	nal:									
	Puestos a su car	go: NINGUNO	n 24 a 5 5								
MISIÓN DEL PUESTO											
Elaborar y difundir el Ana	álisis de la Situaciór	de Salud (ASIS) de la població	ón de la Región para el planeamiento y la toma	de decisiones en salud.							
FUNCIONES DEL PUES		DE THE RESERVE		The State of the Land							
 Integrar y analizar las sus prioridades en salud. 		epidemiológicas que permita	n el Análisis de Situación de Salud (ASIS) de la R	degión y la prioridades de							
		Situación de Salud Nacional y I ara la toma de decisiones en s	Regional a los equipos de gestión de la región d salud.	e salud, redes, microrredes							
3Proponer y adecuar la distrital de la Región.	s normas que perm	itan la elaboración y sistemati	ización del Análisis de la Situación de Salud a niv	vel regional, redes y a nivel							
4Asesorar y supervisar Región.	el desarrollo del An	álisis de la Situación de Salud	y Salas Situacionales de la GERESA, los Hospital	es y Redes de Salud de la							
5Otras funciones relaci	onadas con el cargo	que le asigne la Dirección.									
COORDINACIONES PR	INCIPALES										
Coordinaciones Internas											
De dependencia con el D	irector de la Oficina	a de Epidemiología.									
Coordinaciones Externa:	\$										
Con la Oficina General de		CDC-MINSA									
FORMACIÓN ACADÉN	1ICA	MENN FIRE CO.									
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación acade	émica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?							
	ncom Com pleta pleta	Egresado(a)		X Sí No							
Primaria		Bachiller	MEDICO CIRUJANO	¿Requiere habilitación							
Secundaria		X Título/ Licenciatura		profesional?							
Tecnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría		X Si No							
Técnica Superior (3 ó 4 años)		Egresado Titulado		¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?							
X Universitario	Х	Doctorado		X Si No							
		Egresado Titulado									
CONOCIMIENTOS		3-1-1-50									
A) Conocimientos Técni	icos principales ra	upridos nara al ausata (N	quieren documentación sustentadora) :								
(1) Cursos talleres afines	icos principales req	acridos para el puesto (NO FE	чистен иоситетископ sustentauora) :								
(2) Ofimatica											
(3) Curso en epidemiolog											
(4) cursos de gestion pub											
(5) Cusos de salud publica	a										

URSOS HUMANOS

RECTOR ADJUNTO

B.) Cursos y Programas de										
Nota: Cada curso deben tener no DESEABLE: ESPECIALIDAD D				y los prograr	nas de especi	alización no menos de 90 ho.	ras.			
C.) Conocimientos de Ofim	ática e Idio	mas.								
		Nivel d	e dominio					Nivel	de dominio	
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								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	х					Observaciones				
EXPERIENCIA	7 3.5	4.1	N K I F	14.30.0			THE PARTY	1	W 187 m	- 1/5
Experiencia general										
Indique la cantidad total de	años de ex	perienc	ia laboral;	ya sea en e	el sector pú	blico o privado.				
DOS AÑOS										
Experiencia específica										
A. Indique el tiempo de exp	eriencia re	querida	para el pu	esto en la :	función o la	materia:				
DOS AÑOS										
B. En base a la experiencia r	equerida p	ara el pu	uesto (part	e A), señal	e el tiempo	requerido en el sector i	oúblico:			
DOS AÑOS				•						
C. Marque el nivel mínimo	de puesto	que se re	equiere cor	no experie	ncia; ya sea	en el sector público o	orivado:			
							<u> </u>			
Practicante	Auxiliar o		Analista	x	Especialista	Supervisor/	Jefe de Ái	rea	Gerei	
profesional	Asistente		J			Coordinador	o Dpto.		Direc	tor
* Mencione atros aspectos compl	ementarios s	obre el red	quisito de exp	eriencia; en	caso existiera	algo adicional para el puest	o.			
NACIONALIDAD		5101		2.32.77		THE PARTY OF	111 (8.37)	FeS.		E Syln
¿Se requiere nacionalidad p	eruana?		1	Sí	Γ.	TNO				
Anote el sustento:	ciualia:			31	_ X	INO				
HABILIDADES O COMPET	ENGAS			-	100	TO THE REAL PROPERTY.		- 933		
Trabajo en equipo									100000	Total I
Comportamiento ético										
Orientación de servicio al ciu	idadano									
CONTRAPRESTACION ME	NSUAL									
S/ 5 464.19 (Cinco mil cual	roscientos	sesenta	y cuatro	con 19/10	0 soles)los	cuales incluyen los me	ontos v afiliaci	ones de	Lev. así co	mo. toda
deducción aplicable al contra					•	•			**	,



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 22 Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA(01) Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA(01) Dependencia jerárquica lineal: C.S. COCACHACRA Dependencia funcional: Puestos a su cargo: VISIÓN DEL PUESTO Brindar atención integral de enfermería con enfoque intercultural, humanizado, preventivo y promocional en los diferentes servicios del establecimiento, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud, garantizando la calidad, continuidad y seguridad del cuidado del paciente. EUNCIONESCOLL PULSTO 1. Realizar el aseo y limpieza de enfermos. 2. Apoyar en la atención en consultorios, salas de procedimientos, inmunizaciones y otros servicios del establecimiento 3. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral 4. Preparar y mantener el material e instrumental médico, garantizando su limpieza, desinfección y esterilización 5. Registrar y reportar las actividades realizadas en los formatos e historias clínicas según norma 6. Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. 7. Participar en capacitaciones, simulacros y actividades de mejora continua organizadas por el establecimiento 8. Apoyar en toda actividad que facilite las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios 9. Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS Coordinaciones Externas No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Incom Egresado(a) pleta pleta Primaria Bachiller TECNICO EN ENFERMERIA ¿Requiere habilitación Secundaria Título/ Licenciatura profesional? écnica Básica Maestría (1 ó 2 años) Técnica Superior Titulado (3 ó 4 años) Universitario Doctorado Titulado CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): (1) Uso de EPP (2) Bioseguridad (3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales (4) Atencion Integral por curso de vida RECURSOS HUMANOS

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Programas de especializ								la		
Nota: Cada curso deben tene	r no menos	de 12 hor	as de capaci	ación y los p	rogramas de es	pecialización no menos de	90 horas.			
C.) Conocimientos de C)fimática	e Idiom	as.							
		Nivold	le dominio					PG 1	1. 1. 1.	
OFIMÁTICA	No seller	-							le dominio	
Procesador de textos (Word;	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Open Office Write_etc.)	X					Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel;										
OpenCalc, etc.)	Х									
Programa de	х									
presentaciones (Power										
(Otros) Bases de Datos y						Observaciones				
Programación VB						Objet vaciones.				
EXPERIENCIA										
Experiencia general										
Indique la cantidad tota	l de años	de expe	riencia lab	oral: va se	a en el secto	núblico o privado				
1 AÑO		ac onpe		, or a 1, y a 30	a en er seeto	publico o privado.				
27110										
Experiencia específica										
A. Indique el tiempo de	experien	cia requ	erida para	el puesto	en la función	o la materia:				
01 AÑO										
B. En base a la experien	cia reque	rida par	a el puesto	(parte A),	señale el tier	npo requerido en el se	ector público:			
-										
C. Marque el nivel míni	mo de pu	esto que	e se requie	re como e	periencia; y	sea en el sector púb	lico o privado:			
Practicante	Auxiliar o					Supervisor/	Jefe de Á		Gerer	
profesional	Asistente		Analista		specialista			rea	1 1	
profesional	Asistellite					Coordinador	o Dpto.		Direct	tor
* Mencione otros aspectos co	omplemento	arios sobr	e el requisito	de experien	ia; en caso exis	iera algo adicional para ei	puesto.			
NACIONALIDAD		MICCAL	21 2-11	200				G 10	Constitution	40,000
										- 1
¿Se requiere nacionalida		-2	1	Cí		110				
	ad peruar	ia?		SÍ	X	NO				
Anote el sustento:										
HABILIDADES O COMI	PETENCIA	45		1000	1986	THE STATE OF WAR	ALE THE		To be set	
Trabajo en equipo										
Proactividad y comprom	iso									
Capacidad de organizaci		ficación								
Empatía y vocación de se										
Comunicación efectiva										
	elicoco.									
CONDICIONES ESPECIA				Water of the same						ite i fran
Disponibilidad para desp	lazarse se	gún pue	sto de salu	ıd						
Trabajo en turnos rotativ										
CONTRAPRESTACION										
S/ 2,064.19 (Dos mil se:			n 19/100	soles) los	cuales inclu	en los montos y afil	iaciones de La	v aci co	mo toda d	oducción
aplicable al contratado b	alo esta n	nodalida	nd		SAGICS HIGH	cii los montos y alli	iaciones de Le	y, asr co	ino, toua u	eduction
sensuale di contratado p	uju cata I	nouande	ru.							



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 23 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano RED DE SALUD ISLAY Unidad Orgánica **RED DE SALUD ISLAY** Nombre del puesto: MEDICO (01 PLAZA) Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO Dependencia funcional: DIRECTOR DEL HOSPITAL Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO Brindar atención médica y exploraciones completas periódicas en recién nacidos y niños pequeños para comprobar y registrar su estado de salud y su desarrollo físico normal integeal de competencia medica especializada a pacientes de establecimientos de salud del primer y segundo nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral, según las necesidades de salud, cartera de servicios y guias de atencion establecidas. **FUNCIONES DEL PUESTO** Brindar asistencia técnica complementaria a los servicios hospitalarios, para la organización, implementación, ejecución y control de la referencia y 2 Participar en los planes de actividades, campañas, estratégias y programas de salud asignados al servicio Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud 3 proactiva y de Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisision de activos de su área prestacional que requiera la 4 Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional. Efectuar la evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos o unidades orgánicas auditadas en la Oficina de Seguros, en el 6 campo de su especialidad. 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. **COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Coordinaciones Externas:** FORMACIÓN ACADÉMICA CTOR ADJUN Haber realizado en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad A) Nivel Educativo C) ¿Colegiatura? requeridos Tít Bachiller Incompleta Completa Egresado(a) Х ulo Sí Χ No Primaria D) ¿Habilitación profesional? MEDICO CIRUIANO Secundaria Sí X No E) N°RNA Técnica Básica Maestría Egresado Х No (1 ó 2 años) ula Técnica Superior Doctorado Egresado (f) ¿Resolucion de Termino SERUMS? Sí No Х Universitaria Χ CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): Auditoria medica B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

C) Conocimientos en Ofimática	e Idiomas.							
		Nivel de	dominio		IDIOMAS /		Nivel de domi	inio
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplicaási	Intermedio	Avanzad
Procesador de textos	x			100-100-100-100-100-100-100-100-100-100	Inglés	x		
Hojas de cálculo	х							
Programa de presentaciones Power Point)	х					1		
Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones			
EXPERIENCIA								
Experiencia general								
Indique el tiempo total de expe	riencia laboral:	ya sea en e	l sector públic	co o privado).			
1 AÑO		**************************************						
xperiencia específica								
A. Indique el tiempo de experie	ncia requerida	para el pu	esto en la fun	ción o la ma	teria:			
1 AÑO								
B. En base a la experiencia requ	erida para el p	uesto (part	e A), señale el	tiempo req	uerido en el sector p	úblico:		
1 AÑO								
Marque el <u>nivel mínimo de p</u>	uesto que se r	eguiere con	no experiencia	e: va sea en	el sector núblico o r	rivado:		
	xiliar o		1		Supervisor	(manufacture);	_	
Profesional X	istente	Analista	Espe	cialista	Coordinac	lo e	Gerer	
<u> </u>						r f		ctor
Mencione otros aspectos com	plementarios :	sobre el reg	uisito de exp	eriencia ; en	caso existiera algo	adicional para	el puesto.	
Presentar copia simple del Títu				pensable)				
Resolución del SERUMS, en cas		con SERUN	15.					
Contar con Colegiatura (Indisp Habilitación Profesional vigent	•	in a avin ai á a	//	-1				
Registro Nacional de Auditoria	e u iu jeciiu ae	mscripcion	(muispensabi	e).				
En el caso de los profesionales	de la salud au	no span de	e nacionalidas	l nervana a	laharán contar con l	ar document	ualidadas v -	ol Estad
Peruano, DNI, Carné de Extranje.	ría o Permiso T	emporal de	. Permanencia	Acimiema	las constancias eur	os aucumentos	vanaaaos por	, Estado
egalizadas en el país en el que f	ueron emitidos	. La coleaia	tura v hahilidi	ad profesior	ius constancias expe ial nara eiercer la pr	calaas en el ex Ofesión en el ¤	tranjero deber Perú son	an ser

indispensables.

Se requiere nacionalidad peruana?		SI	x	NO
Anote el sustento:	,*,			

Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados, capacidad para la investigación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, actitud creatíva, propositiva, servicio al usuario interno y externo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5 464.19 (Cinco mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, asi como , toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 24 **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Órgano RED DE SALUD ISLAY Unidad Orgánica HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO Nombre del puesto: ENFERMERO/A (01 PLAZA) Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO Dependencia funcional: DIRECTOR DEL HOSPITAL Puestos a su cargo: NO APLICA MISIÓN DEL PUESTO Supervisar y o ejecutar actividades de enfermeria en unidad de centro quirurgico, garantizar el cumplimiento de los procesos esepcificos e instrumentacion quirurgica, intervenciones de mediana y alta complejidad (cirugias convencionales y laparoscopicas). **FUNCIONES DEL PUESTO** Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de 1 información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo e organización de los servicios de Organizar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades que se desarrollan en sala de operaciones, recuperacion y de la situaciona adminsitrativa del 2 Participar en la elaboración, actualización e implementación de instrumentos de la unidad y de la gestion, a fin de brindar calidad en la atencion del 3 usuario. Velar por el cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad. Realizar la lista de chequeo que contien: nombre del paciente, intevencion quirurgica a realizar, uso de dentadura postiza, nombre del medico que 5 opera, paquete globular, uñas limpias y cortas entre otros puntos. Elaborar informes tecnicos sobre la labor relizada y evaluaciones mensuales de indicadores en la unidad. 6 Verificar que el paciente firme el concentimiento informado al igual que el familiar, informando adecuadamente de la intervencion quirugica y el 7 médico que lo va a operar. 8 Apoyo y monitorizacion de la instalacion del paciente en la cama quirurgica. 9 Apoyo en la induccion anestesica. 10 Instrumentar cirugias convencionales y Iaparoscopicas según corresponda. 11 Manejo y cuidado del paciente para su recuperacion post-anestesica 12 Velar y custodiar los equipos y dispositivos medicos de la UPS. 13 Mantener el orden correspondiente en el area de centro quirurgico. 14 Realizar inspeccion, mantenimeietno y control de paquetes e instrumental quirurgico. 15 Verificacion y control de los sets quirurgicos en stock para el uso respectivo y el abastecimiento según corresponda. 16 Otras funciones delegadas por el superior inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. **COORDINACIONES PRINCIPALES** Coordinaciones Internas: Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS **Coordinaciones Externas:** Coordinaciones de referencias a Centros de Mayor complejidad. Título profesional y haber realizado en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Sí Х No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? ENFERMERA Secundaria Х No E) ¿Resolucion de termino Técnica SERUMS?

Maestría

Básica

Egresado

Titulado

Sí

Χ

No

rec	лиса Г		1							1	
Sup	perior		44.44.44.44.44.44.44.44.44.44.44.44.44.								
(3 c	i				Do	ctorado	Egresado		Grado		
añr	nel L										
	Г										
X Uni	iversit o			х							
CONOCIMIENTOS	S	avelen a									
		cac prin	cinalos re	augridas .	aava al mussatu	. /8/	danas dan sa ta t				
(1) Manejo de ur				equeridos j	para ei puesto	(INO requ	ileren documentacio	on sustentado	ora):		
(2) Orientación y	-										
(3) Medidas de Bi											
(4) Inmunizacione											
(5) Control de Cre											
(6) Proceso de ate											
B) Cursos y Prog	ramas c	le espec	ialización	requerido	s y sustentac	los con do	cumentos:				
Nota: Cada curso	deben	tener no	menos d	le 12 horas	de capacitaci	ión y los p	rogramas de especia	alización no n	nenos de 90 hora	S.	
Diplomado y/o es	specialio	lad en C	entro Qui	irurgico. (C	onstancia de	término y	/o titulo de la espec	ialidad).			
C) Conocimiento	s en Of	imática e	e Idiomas	s.							
			ı	Nivel de do	minio		IDIOMAS /		Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	-	No apl	ica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Procesador de tex	xtos	х					Inglés		Dasico	intermedio	Availzau
lojas de cálculo		X					illigies	Х			
Programa de		^									
resentaciones (P	ower	Х									
Otros) Bases de D		V									
Programación V	В	X					Observaciones				
EXPERIENCIA											CAROLINA CONTRACTOR CONTRACTOR
Experiencia gener											
Indique el tiempo	o total d	e experi	encia lab	oral; ya se	a en el sector	público o	privado.				
01 AÑO									- Charles and the Charles and		
xperiencia espec	cífica										
A. Indique el tiem	npo de e	experien	cia reque	erida para	el puesto en !	a función	o la materia:				
3. En base a la ex	perienc	ia reque	rida para	el puesto	(parte A), señ	ale el tien	npo requerido en el :	sector públic	o:		
1 AÑO								•			
. Marque el nive	el mínin	no de nu	este aue	se requier	o como ovnor	ioneia, ve	ı sea en el sector púl	-1:1:1			
. marque er mee	THE REAL PROPERTY.	uxiliar [esto que	se requier	e como exper	iericia; ya	Supervisor				
Profesional)	x i	0		Analist	a	ecia	Coordinade	1 1	Jefe de Área	Gerei	1
	Α	sistent				lista		r	Departament	Dire	ector
Mencione otros	aspect	os comp	lementar	rios sobre e	el requisito de	experien	cia ; en caso existiero	a alao adicion	nal para el puesto).	
NACIONALIDAD	e 11 mm			mm / n nair	mar - ,	3579 W 87 11 3 3	The second of the second of the second of		or para cripacoto	where the contract was	
The state of the s	5	e reauie	re nacior	nalidad per	uana?			SI	X	NO	A
Anote el su								31	_ ^	NO	
-	977 P-744 TW/H-TW-M-W-W	CNICIAC									
IABILIDADES O C		ENCIAS		-20-24-42							
rabajo en equipo Comportamiento e											
rientación de ser		ciudada	no								
omunicación ase											
EQUISITOS ADIC	IONALE	S						affraid fisher-laws History-laws		Service Service State Space	and colors -
	***************************************				Main restriction residents and the second	*****	Allor safety design with the factor safe and	A514	Antonomory -tubes	SALVARIA MATERIAL SALVARIA SAL	
Colegiatura y habil		-									
esolucion de tern	nino de	SEKUM	segun no	rmativa vi	gente						
ONTRAPRESTACI	ON MF	NSUAL		100			ren er enretskerrenskellkillebreks yner og thjenge renge	395151	унтипатунун мешен		Moreoversembly page generality of

S/ 3 164.19 (Tres mil ciento sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como , toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

OF THE CUTTVA DE SE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 25 Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY Denominación del puesto: TECNICO ASISTENCIAL (01) Nombre del puesto: **TECNICO ASISTENCIAL (01)** Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL ALTO INCLAN Dependencia funcional: Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUEST Brindar atención integral de enfermería con enfoque intercultural, humanizado, preventivo y promocional en los diferentes servicios del establecimiento, de acuerdo a las normas del Ministerio de Salud, garantizando la calidad, continuidad y seguridad del cuidado del paciente. 1. Realizar el aseo y limpieza de enfermos. 2. Apoyar en la atención en consultorios, salas de procedimientos, inmunizaciones y otros servicios del establecimiento 3. Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral 4. Preparar y mantener el material e instrumental médico, garantizando su limpieza, desinfección y esterilización 5. Registrar y reportar las actividades realizadas en los formatos e historias clínicas según norma 6. Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. 7. Participar en capacitaciones, simulacros y actividades de mejora continua organizadas por el establecimiento 8. Apoyar en toda actividad que facilite las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o 9. Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. Coordinaciones Internas Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS **Coordinaciones Externas** No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Egresado(a) Bachiller TECNICO EN ENFERMERIA ¿Requiere habilitación Secundaria Título/ Licenciatura profesional? Técnica Básica Maestría (1 ó 2 años) Técnica Superior Х Titulado (3 ó 4 años) Universitario Doctorado Earesado Titulada A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): (1) Uso de EPP (2) Bioseguridad (3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales (4) Atencion Integral por curso de vida B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Programas de especialización o diplomados y cursos de capacitación relacionados al perfil del puesto que postula

C.) Conocimientos de C	fimática	e Idioma	ıs.						
		Nivel de	dominio				Nivel o	le dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzac
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	Х				Inglés	Х			
Hojas de cálculo (Excel;									
OpenCalc, etc.)	Х								
Programa de	v								
presentaciones (Power	Х								
Otros) Bases de Datos y					Observaciones				
Programación VB					Observaciones.				
EXPERIENCIA	18 - 21	IN THE				F-12 15	Will.	4.130	15
Experiencia general									
•	de años	de expe	riencia lal	oral: va sea en	el sector público o privado.				
l AÑO		unpe		ya sea en	er sector publico o privado.				
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de D1 AÑO	experien	cia reque	erida para	el puesto en la	tunción o la materia:				
		. ,		, ,					
. En base a la experient	cia reque	rida para	el puesto	(parte A), seña	le el tiempo requerido en el se	ector público	:		
					encia; ya sea en el sector públ				
Mencione otros aspectos col	mplementa	rios sobre	el requisito	de experiencia; en d	Coordinador Coordinador	o Dpto.		Direct	
NACIONALIDAD		200	海						
Se requiere nacionalida Anote el sustento: HABILIDADES O COMP			[SÍ	x NO				
	Section Contract	2/1	2 12 17						
rabajo en equipo									
Proactividad y compromi Capacidad de organizació		C! ·							
· ·		ricacion							
mpatía y vocación de se Comunicación efectiva	rvicio								
ONDICIONES ESPECIA							8- P-5		
Disponibilidad para despl				ıd					
rabajo en turnos rotativ			, noche)						
ONTRAPRESTACION N			10/100						
plicable at contract.	ente y cu	iatro con	19/100 :	soles), los cuale	es incluyen los montos y afilia	iciones de Le	y, así co	mo, toda d	educció
plicable al contratado ba	ijo esta n	iodalidad	1			P. REGIO	ALON		
						GOBIE GERENA AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND	UMANOS)	

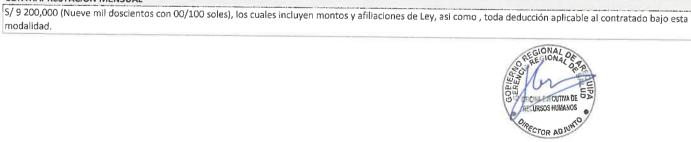
FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 26 DENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY Denominación del puesto: TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO (01) Nombre del puesto: TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO (01) Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL ALTO INCLAN Dependencia funcional: Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO Brindar soporte técnico en equipos informáticos, orientados a redes de comunicaciones, como son seguridad de datos, conectividad en fibra optica, generacion de protocolos de seguridad, mantenimiento de conecciones y configuracion de puntos de red entre otros UNCIONES DEL PUESTO 1.- Operar la red informatica institucional. 2.- Apoyar en el diagnostico de la operatividad de los equipos de computo y redes informaticas. 3.-Asistir a los usuarios en el usode equipos de computo. 4.- Operar los servidores de la red de equipos automaticos. 5.- Efectuar el inventario de los equipos de computo 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. Coordinaciones Internas Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS Coordinaciones Externas No aplica FORMACIÓN ACADÉMICA C.) ¿Se requiere A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? Egresado(a) X No pleta pleta TECNICO EN COMPUTACION E Primaria Bachiller INFORMATICA O CARRERAS AFINES ¿Requiere habilitación Título/ Licenciatura profesional? Técnica Básica Maestría (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitario CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): (1) Uso de EPP (2) Bioseguridad (3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales OFICINA EJECUTANA O (4) Atencion Integral por curso de vida B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. PECTOR ADM Programas de especialización o diplomados y cursos de capacitación relacionados al perfil del puesto que postula Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio Nivel de dominio **OFIMÁTICA** No aplica Básico Intermedio Avanzado IDIOMAS No aplica Básico Intermedio Avanzado

Procesador de textos Word:						
Open Office Write, etc.)	X			Inglés	X	
Hojas de cálculo (Excel;	х					
OpenCalc, etc.) Programa de				6000		
presentaciones (Power	x					
Point; Prezi, etc.)	^					
(Otros) Bases de Datos y						
Programación VB				Observaciones		
EXPERIENCIA						THE RESTRICT
Experiencia general						
Indique la cantidad tota	l de años de e	experiencia labo	ral; ya sea en el s	ector público o privado.		
1 AÑO				, p		
Experiencia específica						
A. Indique el tiempo de	experiencia r	eguerida para el	nuesto en la fur	nción o la materia:		
01 AÑO		- quantity part of	parate cirra rai	icion o la materia.		
B. En base a la experien	cia requerida	para el puesto (r	arte A) señale e	el tiempo requerido en el	sector múblico:	
		para or pacaco (p	rate ray, seriale e	i dempo requendo en el	sector publico.	
C. Marque el nivel míni	mo de puesto	nue se requiere	como evnerienci	ia; ya sea en el sector pú	iblica a privada.	
	o we paeseo	que se requiere	como experienc	ia, ya sea en ei sector pu	iblico o privado:	
	Г	\neg				
Practicante X	Auxiliar o	Analista	Especialis	ta Supervisor/	Jefe de Área	Gerente o
profesional	Asistente	[Coordinador	o Dpto.	Director
	_					<u> </u>
* Mencione otros aspectos co	mplementarios s	obre el requisito de l	experiencia; en caso	existiera algo adicional para e	el puesto.	
NACIONALIDAD		16 34 1111	ALCOHOL: A		TO SERVICE OF	
			_			
¿Se requiere nacionalid	ad peruana?		¬sí Γ	x NO		
Anote el sustento:						
HABILIDADES O COM	ETENCIAS			The Villa III Day		NOT BE THE RESERVE
Trabajo en equipo						
Proactividad y comprom	ico					
Capacidad de organizacio		14				
Empatía y vocación de se		1011				
Comunicación efectiva	ervicio					
CONDICIONES ESPECIA	VI.ES	as Ciriy In				
CONTRAPRESTACION						10 10 10 10 10 10
S/ 3,200.00 (Tres mil dos	cientos con 19	9/100 soles), los (cuales incluyen lo	os montos y afiliaciones o	de Ley, así como, to	da deducción aplicable a
contratado bajo esta mo	dalidad.					



			FORMAT	O DE PERFIL I	DEL PUESTO					
			co	DIGO DE PLA	ZA - 27					
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO										
Órgano		DE SALUD ISLA								
Unidad Orgánica		DE SALUD ISLA								
Nombre del puesto:		DICO (A) ESPECI								
Dependencia jerárquica lineal:		TRO DE SALUD		N						
Dependencia funcional:		DE ESTABLECIN								
Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO	MED	OICO ASISTENTE	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	***************************************			***************************************	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		
Brindar atención médica integea	de competencia	madica acnosi	alizada a na	olombos do sate						
Modelo de Cuidado Integral, seg	ún las necesidad:	es de salud, car	anzaua a pai tera de servi	icios y guias de	ablecimientos de salud e atencion establecidas	aei prime	r y segundo nivel	de at	ención, c	le acuerdo al
FUNCIONES DEL PUESTO	AND THE PERSON OF THE PERSON O			7 Sains ac	- accircion establecidas					
Realizar la evaluación clínica	especializada ce	entrada en la ne	ersona v osta	iblecer un nlar	a de trabajo portinonta	do novos	do e le citue cite :	عد اما		- l
atención, acorde a la norma	tiva vigente.	merada en la pe	arsona y este	ibiecei uli piai	r de trabajo pertinente	de acuen	uo a la situación (iei pa	ciente y a	a las gulas de
2 Tratamiento hospitalario de	pacientes con di	iversas patologi	ias autoinmı	ınes.metaboli	cas . sistemicas.etc.					
Brindar tratamiento integra interconsulta, referencia y c	l y especializado	que incluya el s	eguimiento	clínico a las pe	ersonas y familias con p	roblemas	o necesidades de	e salud	d, realiza	ndo la
Supervisar la aplicación adec					•	erdo a las	normas y guías d	e ater	ıción y n	ormatividad
vigente. 5 Efectuar procedimientos esp	necializados con	fines diagnóstic	vos v de trat	amiento segú	n la cartora do conjejo	s u norfil e	da damanda da ta			
6 participa en la definicion y a								pobia	icion.	
7 otras funciones delegadas p							competencia.			
COORDINACIONES PRINCIPALES	or er jere inmedia	ato,aiiiieadas a	ias funcione	s del cargo o a	isignadas por norma ex	presa.				
Coordinaciones Internas:										
Con el servicio y otros relacionad	OS	the second section of the second section of			and the second section of the section of the second section of the second section of the section of the second section of the sectio	**********	a about a contract of the same and contract of the contract of		Marie 1888 or 1889 or 1	
Coordinaciones Externas:										
Coordinaciones de referencias a C	Centros de Mavo	r complejidad.								
FORMACIÓN ACADÉMICA			-4,16-		And the second s		The state of the s		**************	
A) Nivel Educativo			B) Grado(s	s)/situación ac	adémica y carrera/espe	cialidad r	equeridos	C) ¿	Colegiati	ura?
	Incompleta	Completa	Fa	rosa do/a)	Dhill-		Título/			0
Delay de	mcompleta	Completa	Eg	resado(a)	Bachiller	Х	Licenciatura	Sí	X	No
Primaria		L							labilitaci	ón
			TÍTULO ME	DICO CIRUJAN	NO.MEDICO ESPECIALIS	TA EN MI	EDICINA	profe	esional?	¬ —
Secundaria			INTERNA					Sí	Х	No
Técnica Básica			Π.				1			
(1 ó 2 años)			IVI	aestría	Egresado	Х	Grado	E)	Nª RNE	
								Sí	Х	No
				ctorado				L		
				CLOFAGO	Egresado		Grado			
X Universitario		х								
CONOCIMIENTOS	Second Se									
A) Conocimientos Técnicos princ	ipales requerido	s para el puest	o (No requie	eren documen	tación sustentadora) :					
RESOLVER ,DIAGNOSTICAR ,PRESOLA CONSULTA EXTERNA	CRIBIR TRATAMIE	ENTOS Y DETEC	TAR POSIBLE	S ENFERMED	ADES COMUNES EN AR	EAS ESPE	CIALIZADAS, EMI	RGEN	ICIA Y A	TENCION EN
B) Cursos y Programas de especi-	alización requeri	idas u sustanta	dos con doc	umentoe				A G	NAL	
CURSO, de 12 hrs. MINIMO INHER			dos con doc	umentos.			12	IR	1	
C) Conocimientos en Ofimática e							- IA			5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5
OFIMÁTICA	Land Hamilton	Nivel de de	ominio		IDIOMAS /		Nive de	RECIVE	1649MANOS	57
O HIMITOR	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica			rmedio C	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	х			ADJUMS	
	1		1	tl						

Hojas de cálculo	х								
Programa de presentaciones (Power Point)	X		To the state of th						
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones				
EXPERIENCIA	ļ,				***************************************			may sufferences show	
Experiencia general .Indique el tiempo total de experie	ncia laboral; ya s	sea en el sector	público o pi	rivado.					
Experiencia general de tres (01) añ	o en el Sector Po	úblico o Privado	1						
Experiencia específica								All property	
A. Indique el tiempo de experienc Acreditar experiencia laboral min	ia requerida par ilma de tres (03)	a el puesto en meses.	la función o	la materia:					
B. En base a la experiencia requeri	da para el puest	o (parte A), señ	iale el tiemp	o requerido	en el sector público:				
Experiencia de tres (03) meses en	el Sector Público	o Privado	·		The state of the s				
C. Marque el nivel mínimo de pue	sto que se requi	ere como expe	riencia; ya s	ea en el secto	or público o privado:				
profesional As	uxiliar o iistente	Analista		ecialista X	Supervisor / Coordinado r		Jefe de Área o Departamen	Ge	erente o Director
* Managina etras garantes com la									
* Mencione <u>otros aspectos comple</u> • Presentar copia simple del Título i	e mentarios sobr Profesional de M	e el requisito d i Jédico Ciruiano	e experienci	a ; en caso ex	istiera algo adicional p	oara el pues	to.		
 Presentar copia simple del Título I Resolución del SERUMS, en caso a Contar con Colegiatura (Indispens Habilitación Profesional vigente a Presentar copia del Título de la Es En el caso de los profesionales de Extranjería o Permiso Temporal de Icolegiatura y habilidad profesional y 	Profesional de M le no contar con able) la fecha de insci pecialidad la salud que no s Permanencia. As	lédico Cirujano SERUMS. ripción sean de naciono imismo, las con	stancias exp	pedidas en el i	ontar con los documer extranjero deberán ser	ntos validad r legalizadas	os por el Estado s en el país en e	o Peruano, DN I que fueron e	VI, Carné de emitidos. La
Se	requiere naciona	alidad peruana?	•			SI	x	NO	authorities of this or the second of
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMPETENCIAS			7 - 5						
Capacidad de coordinación, organiz propositiva, servicio al usuario inter	ación y control c no y externo	le recursos asig	nados, capa	cidad para la	investigación, trabajo	en equipo,	trabajo bajo pro	esión, actitud	creatíva,
REQUISITOS ADICIONALES	the foresteen and a series to be a series of the series of		· • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	The Telephone Section 19 1 to 10 april 19	Tomorrow the relation to the second law reports		and the second s		277 Tarkhan an Thaganan Tarkhan
SERUMS CONTRAPRESTACION MENSUAL	The state of the s	The same of the property of the contract of th			Annes and the second of the se				and all through the desired and analysis



			FORMATO DE PERFIL	DEL PUESTO			
			CODIGO DE PLA	ZA - 28			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		,					
Órgano o Unidad Organica	RED	DE SALUD ISLA	Y	The state of the s	A set and desired the set of the		Busen que thousand a g
Unidad Orgánica	HOS	PITAL ALTO IN	CLAN MOLLENDO				
Nombre del Cargo o Puesto:		TECNOLOGO N	1EDICO EN RADIOLOGIA (1	01 PLAZA)			
Dependencia jerárquica lineal	l: Hos	pital Alto Inclar	Mollendo-RED DE SALUE	ISLAY-GERESA			
Dependencia funcional:	Jefe	del Servicio de	Radiologia-Director del E	E.SS.			
Puestos a su cargo:	MED	DICO JEFE DEL S	ERVICIO DE RADIOLOGIA				
MISIÓN DEL PUESTO	The second of th	and also produced an expension of specific and			According to the property of t		
Realizar examenes radiologicos modelo del cuidado Integral de FUNCIONES DEL PUESTO	s y apoyar en p e salud, necesid	rocedimientos ades de salud,	de radiologia, indicados y cartera de servicio y norm	supervisados por el ativa vigente	medico especialista y/o r	nedico general,	de acuerdi
Realizar procedimientos para la obtencion de imágenes radiolo	igicas especializ	adas, indicadas	por el medico tratante				
Participar en la administracion complejidad							
Proporcionar imágenes radiolo informes y resultados.	gicas, digitales	o fisicas al med	ico especialista en radiolo	egia y/o al medico tra	atante para el control de	calidad, interpr	retacion,
Aplicar los procedimientos de p							
Participar en discusiones de ca.							
Verificar y registrar la operativi para su utilizacion en los proce	dimientos corre	espondientes ei	n el servicio de radiologia			ias de licencias	de equipos
Participar en procesos de recoj							
Participar en la elaboracion de							
Participar en el desarrollo de ac programados por el establecim	ientos					y estudios de i	nvestigacio
Otras funciones delegadas por	el jefe inmediat	o, alineadas a l	as funciones del cargo o a	signadas por norma	expres		
COORDINACIONES PRINCIPALE	S	H H H					
Coordinaciones Internas:							
	diforentes	ladaa aasaa	and the language of the	when the contract the contract to		F	
Profesionales de la salud de las	unerentes unic	lades, areas y s	ervicios de la IPRESS y el j	efe de la IPRESS			2 off Ellips
Coordinaciones Externas:							
PRESS publicadas privadas, y m	nixtas actores so	ociales locales y	otros		(1997) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
ORMACIÓN ACADÉMICA	- April 1991 State		annanninger investigation con manusco-postologic	William Company of the Company of th	ingass, vienes agonymusika (Sastassija s s s s s s s s s s s s s s s s s s s	A1	The second second
-	Alternative Alexander (1994)	***************************************					BAlangan
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación ad	adémica y carrera/e	specialidad requeridos	C) ¿Colegiati	ura?
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/	Sí X	No
Primaria					Licenciatura	D) ¿Habilitaci	
			LICENICIA DO /A TECNO)		profesional?	_
Secundaria			LICENCIADO/A TECNOLO	JGO MEDICO EN RAI	DIOLOGIA	Sí X	No
Técnica Superior							
(1 ó 3 años)			Maestría	Egresado	Grado	E) Nº RNE	1
			Doctorado	Egresado	Grado	Sí L	No 3
X Universitaria		х			REGIONAL	Pe	
ONOCIMIENTOS			1		a CIA RE	OFFE	
					BON OFICING SERVING	PP	
					66 OFICING LEGIS	VA DE STAN	
					01/	"LO	
					CON NO.	Va.	

4) Manual de procedimientos, e	studios especiale		os.						
B) Cursos y Programas de espe	cialización requ	eridos y suste	ntados con e	documento	os:			_	
CURSOS, CONGRESO, DIPLOMADOS	EN EL MANEJO D	E EQUIPOS RA	DIOLOGICOS Y	OTROS INF	IERENTES AL CARGO QU	E POSTULA			
CURSOS									
Acreditacion capacitacion o acti	vidades afines al	puesto, segú	n requeridas	v precisad	as en las bases o linea	mientos de	la convocator		
	ong .	Nivel de d		, h. ooisaa	IDIOMAS /	illielitos de			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	, No aplica	Básico	de dominio	Avanza
Procesador de textos		х			Inglés	х		internitorio i	Availed
Hojas de cálculo		х	***************************************		Quechua	х			
Programa de presentaciones (Power Point)		x			Otros (Especificar)	x			
EXPERIENCIA				ANGELONG AND	and the second				
Indique el tiempo total de exper 02 año en el sector publico y/o p Experiencia específica A. Indique el tiempo de experier	rivado ncia requerida pa	ara el puesto	en la funciór	n o la mate					
Acreditar experiencia laboral min	ima de (02 años	, en ei desem	peño de fun	ciones afin	es al servicio de radiol	ogia.			
3. En base a la experiencia reque						_			
Jn (01) año de experiencia en ca					ndo en el sector publ	ico:			
Marque el nivel mínimo de pu Practicante	esto que se requ	uiere como ex	cperiencia; y	a sea en el		do:			
profesional	ixiliar o	Analista			Supervisor / Coordinado		Jefe de Área	Gerer	te o
As	istente		Esp	ecialista	r		Donartament	Dire	ctor
Mencione otros aspectos comp	lementarios sob	re el requisito	de evnerier	ii I cia : en ca	' i so existiera alao adicio	nal para el	Departament puesto		
r resentar copia simple dei Titar	o Profesional de	i ecnologo ivi	edico en Rac	diologia. (Ir	ndispensable)	, , , , , ,	p 4.00101		
Resolución de termino del SERU Contar con Diploma de Colegiat									
			isnensahle\						
THE PROPERTY OF THE PROPERTY O		emperorii (ma							
En el caso de los profesionales o	le la salud que no	o sean de nac	ionalidad pei	ruana. deb	erán contar con los do	cumentas	alidados nor	al Estado Doruga	a DNI
En el caso de los profesionales o arné de Extranjería o Permiso Te	mporal de Perm	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	cumentos v	ralidados por	el Estado Peruar	o, DNI,
En el caso de los profesionales c arné de Extranjería o Permiso Te Jeron emitidos. La colegiatura y	mporal de Perm	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	cumentos v ero deberá	ralidados por n ser legalizac	el Estado Peruar las en el país en	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales o arné de Extranjería o Permiso Te Jeron emitidos. La colegiatura y Judispensables.	mporal de Perm	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	ero deberá	ralidados por n ser legalizac	el Estado Peruar las en el país en	o, DNI, el que
Habilitación Profesional vigente En el caso de los profesionales d arné de Extranjería o Permiso Te Jeron emitidos. La colegiatura y Idispensables. ACIONALIDAD e requiere nacionalidad peruana	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	ero deberá	n ser legalizad	as en el país en	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales darné de Extranjería o Permiso Te deron emitidos. La colegiatura y dispensables. ACIONALIDAD e requiere nacionalidad peruana ABILIDADES O COMPETENCIAS	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	ero deberá	ralidados por n ser legalizad X	el Estado Peruar las en el país en NO	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales darné de Extranjería o Permiso Teleron emitidos. La colegiatura y dispensables. ACIONALIDAD Prequiere nacionalidad peruana ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	ero deberá	n ser legalizad	as en el país en	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales darné de Extranjería o Permiso Teleron emitidos. La colegiatura y dispensables. ACIONALIDAD Perequiere nacionalidad peruana ABILIDADES O COMPETENCIAS Tabajo en equipo Emportamiento etico	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	ero deberá	n ser legalizad	as en el país en	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales de arné de Extranjería o Permiso Teleron emitidos. La colegiatura y dispensables. ACIONALIDAD e requiere nacionalidad peruana ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo omportamiento etico rientacion de servicio al ciudada	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	ero deberá	n ser legalizad	as en el país en	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales carné de Extranjería o Permiso Te deron emitidos. La colegiatura y dispensables. ACIONALIDAD e requiere nacionalidad peruana ABILIDADES O COMPETENCIAS rabajo en equipo proportamiento etico rientacion de servicio al ciudada comunicación efectiva	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim	ionalidad pei ismo, las coi	nstancias e	xpedidas en el extrani	ero deberá	n ser legalizad	as en el país en	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales darné de Extranjería o Permiso Te Jeron emitidos. La colegiatura y Idispensables.	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim	ionalidad pei nismo, las con rcer la profes	nstancias e	xpedidas en el extranj erú son	ero deberá	n ser legalizad	as en el país en	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales darné de Extranjería o Permiso Teleron emitidos. La colegiatura y dispensables. ACIONALIDAD e requiere nacionalidad peruana ABILIDADES O COMPETENCIAS Tabajo en equipo comportamiento etico rientacion de servicio al ciudada comunicación efectiva EQUISITOS ADICIONALES	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim	ionalidad pei nismo, las con rcer la profes	nstancias e	xpedidas en el extranj erú son	ero deberá	n ser legalizad	as en el país en	o, DNI, el que
En el caso de los profesionales darné de Extranjería o Permiso Teleron emitidos. La colegiatura y dispensables. ACIONALIDAD e requiere nacionalidad peruana ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo emportamiento etico rientacion de servicio al ciudada de comunicación efectiva EQUISITOS ADICIONALES ursos afines a las funciones del co	mporal de Perm nabilidad profesi	anencia. Asim onal para ejer o a desempeñ	ionalidad pei nismo, las con rcer la profes ar y/o servic	io de radio	xpedidas en el extranj erú son	si [x	NO	el que
En el caso de los profesionales de irné de Extranjería o Permiso Te eron emitidos. La colegiatura y dispensables. ACIONALIDAD requiere nacionalidad peruana ABILIDADES O COMPETENCIAS abajo en equipo amportamiento etico ientacion de servicio al ciudada municación efectiva QUISITOS ADICIONALES rsos afines a las funciones del contrappressación MENSUAL 4,700.00 (Cuatro Mil Seteciento	nabilidad profesi	anencia. Asim onal para ejer o a desempeñ les), los cuale	ionalidad pei nismo, las con rcer la profes nar y/o servic	io de radio	ogia.	SI [X X Ieducción apli	NO	el que

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 29 **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** Órgano RED DE SALUD ISLAY Unidad Orgánica RED DE SALUD ISLAY Nombre del puesto: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA (03 PLAZAS) Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO Dependencia funcional: DIRECTOR DEL HOSPITAL 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 en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los 1 profesionales médicos y de enfermería. 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. 3 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. 6 Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales. 7 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. 9 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. 12 Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su reposición. 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS **Coordinaciones Externas:** Coordinaciones de referencias a Centros de Mayor complejidad. FORMACIÓN ACADÉMICA A) Nivel Educativo B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C) ¿Colegiatura? Título/ Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Х Sí No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? TÉCNICO EN ENFERMERÍA Secundaria Sí Técnica Básica Maestría (1 ó 2 años) Egresado Grado Técnica Superior х Х Doctorado (3 ó 4 años) Egresado Grado 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 equipos y materiales (4) Promoción de la salud (5) Atención interral por curso de vida

	Programas de espe	ecialización requer	idos y sustenta	ados con docu	ımentos:					
Nota: Cada c	urso deben tener r	io menos de 12 hoi	as de capacita	ción y los proc	aramas do s	specialización no meno:	s de 90 horas			
Acreditar cap	pacitación o activid	ades de actualizaci	ón afines al pu	esto, como m	ínimo de 5 1	horas o 03 creditos, rea	alizadas a part	ir del año 20)18 a la fecha	
C) Conocimi	entos de Ofimática	a e Idiomas.								
OFIMÁTICA			Nivel de d	lominio	-	IDIOMAS /				
OFINATICA		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Nivel Básico	de dominio	
Procesador d	e textos	x				Inglés	X	Dasico	Intermedio	Avanzac
Hojas de cálc	ulo	x				Quechua	х			
Programa de (Power Point)	presentaciones)	X				Otros (Especificar)	х			
EXPERIENCIA	A. Marie	Line manner					F			
Experiencia es A. Indique el 1 B. En base a la leis (06) mese	tiempo de experie l a experiencia reque es de experiencia er nivel mínimo de p u x	ncia requerida para erida para el puesto n cargos o funcione	(parte A) , señ s similares en e	iale el tiempo el sector públi riencia; ya sea	requerido e	en el sector público : or público o privado: Supervisor / Coordinado		Jefe de Área	Geren	
Mencione of	ros aspectos com	lementarios sobre	el remuisito de	avnorionsia		r istiera algo adicional par		Departamen	Dire	ctor
ACIONALIDA	D	The Manual of the State of	- Transfer of the same of the	experiencia,	, en caso ex	istiera algo adicional pai	ra el puesto.		1 - White and the second secon	
CONTR. Philips - Change of the Contract of the	and the second s	Se requiere naciona	alidad peruana	?			SI	Х	NO	
transmission or methodology when the value	O COMPETENCIAS		Color and an arrangement of the second		Acres and the second of the second				1,	an and an anterpretable rad
rabajo en equ	•		1000000	THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	THE STREET STREET, STR	AND THE STATE OF T			***************************************	
omportamien										
41 4 1 8 1	servicio al ciudada	no								
	erectiva		Topographic change allegances	-						
omunicación (75 4					With the same of t				
omunicación e E QUISITOS A I	DICIONALES	who are the second second							Terror Terror	
omunicación e E QUISITOS AI ursos afines a	75 4	argo en el Órgano	desempeñar.			hadan sada a sadaja sada da jaja saja da kasaba a saja ja sasa a ja a sada sa sa a da da sasaba sa	An a stronger of the parables have sub-			The state of the s

REGIONAL OF THE STATE OF THE ST

		FORMATO DE	DE DIATE AT		
ENTIFICACIÓN DEL PUESTO		CODIGO	DE PLAZA -30		
gano	RED DE SALL	JD ISLAY	and the paper with the court of the paper and the paper an	and the statement of th	open and the production and a sequence of the control of the total section and appropriate of the control of th
idad Orgánica	RED DE SALU		A		
esto Estructural	NO APLICA	33 13311			
mbre del puesto:		NUTRICION (01 PLAZAS)			
pendencia jerárquica lineal:		TO INCLAN MOLLENDO			
pendencia funcional:					
estos a su cargo:	DIRECTOR DI	EL HOSPITAL			
SIÓN DEL PUESTO	NO APLICA	14 191 II MATA II MARKATANINA MESA	Er eglighandelsen und an annemark abbest		- Transmission of the Control of the
ectuar actividades sencillas en el	laboracion y pr	eparacion de alimentos, segu	ín indicaciones de su	coordinador	And the sales of t
NCIONES DEL PUESTO			10.73 EP15-1	The first range transmissing property of additional property of the second seco	Control of the second of the s
Apoyar el control y supervisio	on en la prepara	acion y distribucion de los alir	nentos a pacientes ho	ospitalizados y personal	asistencial autorizado
Apoyar las actividades de con	trol diario de ca	alidad e viveres fresco y seco	s recibidos		
Apoyar las actividades de con- elaborar el informe respectivo	trol diario de la o	calidad en la preparacion de	las dietas y raciones	progrmadas y en ausen	cia del profesional en nutricio
Apoyar en la supervision de re hospitalizados y en ausencia d	ecepcion, almad del profesional d	cenamiento, calidad, cantida en Nutricion y elaborar el infi	d y oportunidad de la orme respectivo	distribucion de los alim	entos a los pacientes
Realizar la preparacion de los	regimenes diet	eticos, ya sea en el desayunc	, almuerzo y comida.		
Analizar, clasificar informacior instrucciones generales	n sobre los requ	uerimientos nutricionales en	los establecimientos (de primer nivel de atend	cion de la salud, siguiendo
En ausencia del personal profe niños y embarazadas	esional de nutri	cion, podra efectuar el contr	ol y seguimiento del e	estado nutricional de los	pacientes especialmente de
Efectuar el control y reporte d	a limpiaza u da				
desechos	e iiiipieza y de:	sintección de cocina, equipos	, enseres, coches, va	illas y servicios, asi com	o el embolsado y eliminacior
					o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por					o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por					o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES					o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por PRDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas:	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones			o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones			o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas:	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones			o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por PRDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: po multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas:	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones			o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: aplica	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones			o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES ordinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: aplica	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones			o el embolsado y eliminacior
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: aplica MACIÓN ACADÉMICA	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones	del cargo o asignada	s por norma expresa	o el embolsado y eliminacior C) ¿Colegiatura?
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: aplica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones SS B) Grado(s)/situación acad	del cargo o asignada:	cialidad requeridos	
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: po multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: iplica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones	del cargo o asignada	s por norma expresa	C) ¿Colegiatura?
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: aplica MACIÓN ACADÉMICA livel Educativo	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones SS B) Grado(s)/situación acad	del cargo o asignada:	cialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: ipolica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones SS B) Grado(s)/situación acad	del cargo o asignada:	cialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: po multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: plica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo Acompleta Primaria	el jefe inmedia	B) Grado(s)/situación acad	émica y carrera/espe	cialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Otras funciones delegadas por PRDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: po multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: plica MACIÓN ACADÉMICA recompleta	el jefe inmedia	ato, alineadas a las funciones SS B) Grado(s)/situación acad	émica y carrera/espe	cialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: ipolica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo 1 completa Primaria	el jefe inmedia	B) Grado(s)/situación acad	émica y carrera/espe	cialidad requeridos	C) ¿Colegiatura? ra Sí No D) ¿Habilitación profesional?
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: po multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: plica MACIÓN ACADÉMICA recompleta primaria	el jefe inmedia	B) Grado(s)/situación acad	émica y carrera/espe	cialidad requeridos	C) ¿Colegiatura? ra Sí No D) ¿Habilitación profesional?
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: po multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: plica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo Primaria Primaria Secundaria	jefe de la IPRE	B) Grado(s)/situación acad Egresado(a) TECNICO EN NUTRICION Y/	émica y carrera/espe Bachiller	cialidad requeridos	C) ¿Colegiatura? ra Sí No D) ¿Habilitación profesional?
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES ordinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y ordinaciones Externas: aplica iMACIÓN ACADÉMICA livel Educativo ncompleta Primaria Secundaria	el jefe inmedia	B) Grado(s)/situación acad	émica y carrera/espe	cialidad requeridos	C) ¿Colegiatura? ra Sí No D) ¿Habilitación profesional?
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES ordinaciones Internas: dipo multidisciplinario de salud y ordinaciones Externas: aplica RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo Primaria Primaria Secundaria	jefe de la IPRE	B) Grado(s)/situación acad Egresado(a) TECNICO EN NUTRICION Y/	émica y carrera/espe Bachiller	cialidad requeridos X Título/ Licenciatu	C) ¿Colegiatura? Sí No D) ¿Habilitación profesional? Sí No E) Nº RNE
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES ordinaciones Internas: dipo multidisciplinario de salud y ordinaciones Externas: aplica RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo Primaria Primaria Secundaria	jefe de la IPRE	B) Grado(s)/situación acad Egresado(a) TECNICO EN NUTRICION Y/	émica y carrera/espe Bachiller	cialidad requeridos X Título/ Licenciatu	C) ¿Colegiatura? Ta Sí No D) ¿Habilitación profesional? Sí No E) Nº RNE
Otras funciones delegadas por DRDINACIONES PRINCIPALES ordinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y ordinaciones Externas: aplica iMACIÓN ACADÉMICA livel Educativo ncompleta Primaria Secundaria	jefe de la IPRE	B) Grado(s)/situación acad Egresado(a) TECNICO EN NUTRICION Y/	émica y carrera/espe Bachiller	cialidad requeridos X Título/ Licenciatu	C) ¿Colegiatura? Ta Sí No D) ¿Habilitación profesional? Sí No E) Nº RNE
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: aplica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo Primaria Secundaria Técnica	jefe de la IPRE	B) Grado(s)/situación acad Egresado(a) TECNICO EN NUTRICION Y/	émica y carrera/espe Bachiller	cialidad requeridos X Título/ Licenciatu	C) ¿Colegiatura? Ta Sí No D) ¿Habilitación profesional? Sí No E) Nº RNE
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES rdinaciones Internas: ipo multidisciplinario de salud y rdinaciones Externas: ipolica MACIÓN ACADÉMICA ivel Educativo Primaria Primaria Secundaria Técnica	jefe de la IPRE	B) Grado(s)/situación acad Egresado(a) TECNICO EN NUTRICION Y/	émica y carrera/espe Bachiller	cialidad requeridos Título/ Licenciatu Grado	C) ¿Colegiatura? Ta Sí No D) ¿Habilitación profesional? Sí No E) Nº RNE
Otras funciones delegadas por ORDINACIONES PRINCIPALES ordinaciones Internas: dipo multidisciplinario de salud y ordinaciones Externas: aplica RMACIÓN ACADÉMICA Nivel Educativo Primaria Primaria Secundaria	jefe de la IPRE	B) Grado(s)/situación acad Egresado(a) TECNICO EN NUTRICION Y/	émica y carrera/espe Bachiller	cialidad requeridos x Título/ Licenciatu	C) ¿Colegiatura? Ta Sí No D) ¿Habilitación profesional? Sí No E) Nª RNE GIONAL OF TARRES GIONAL OF TARRE

									- —
								Sí	No
			Do	ctorado	Egresado		Grad	lo	
Universita	ria								
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técn	icos princinal	es requerido	s nara al nuo	cto /Ala as us					
(1) Uso de EPP	incos principali	es requeriuo	s para er pue	sto (<i>ivo se re</i>	quiere sustentar con a	locumentos,):		
(2) Bioseguridad									
Limpieza y desinfecci	ion de equipos	y materiales	;						
(4) Atencion integral por	curso de vida								
B) Cursos y Programas	de especializa	ción requeri	dos v sustent	ados con do	cumentoc				
Nota: Cada curso deben	tener no men	os de 12 hora	s de capacita	ción y los pre	ogramas de especialisa	-14 to to -	1 001		
Cursos sustentados con o	documentos.			1010 H 7 103 PH	opramas de especializa	cion no mei	nos de 90 horas.		
CURSOS									
	o actividades	de actualizac	ión afinas a le					4	
Acreditar capacitación y/ como mínimo de 51 hora	s o 03 crédito	s. realizadas	a nartir del ai	a especialidad 30.2019 a la 1	d requerida, incluyendi	o buenas pra	ácticas de manip	oulación de alim	entos o af
OFIMÁTICA		Nivel d	e dominio	201 <i>3 a</i> la l	IDIOMAS /	T		marks annual track them. House, these	Name and Address of the Owner, where the Owner, which is the Owner, where the Owner, which is the Owner, whic
OFINIATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	***	le dominio	
Procesador de textos					DIALLETO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Totesador de textos	X				inglés	х			
laise de eéleul-			i						
lojas de cálculo	X				Quechua				
rograma de			j						
resentaciones (Power	х				Otros (Especificar)				
oint)	^								
		-							
XPERIENCIA					Designation of the last of the				-
xperiencia general									
ndique el tiempo total d	e experiencia	laboral; ya se	a en el sector	público o pr	ivado.				
1 año en el sector public xperiencia específica	o y/o privado								
					PAGE 100		-		
. Indique el tiempo de e	xperiencia re	querida para	el puesto en	la función o	la materia:				
6 meses en el sector pub	lico y/o privac	lo							
. En base a la experienci	a requerida pa	ara el puesto	(parte A), sei	iale el tiemo	o requerido en al casta	n máhltas.			
penencia minima de tre	is (U3) meses e	en el sector p	ublico.						
Marque el nivel mínim	o de puesto q	ue se requier	e como expe	riencia; ya se	ea en el sector público	o privado:			
riacticante:	Auxiliar	į			Supervisor /		Jefe de Área		
profesional X	0	Analista			Coordinado		o	Geren	1
Mencione otros granto	Asistent		Espe	ecialista	r		Departament	Dire	ctor
Mencione otros aspecto ACIONALIDAD	s complemen	tarios sobre (el requisito de	e experiencia	; en caso existiera alg	o adicional p	para el puesto.		<u></u>
The second systems of	Se requiere na	rcionalidad n	oruges?		***************************************	and the same and t		Wingo Mada	
ABILIDADES O COMPETE		icionalidad pe	erualia :			SI	Х	NO	
abajo en equipo	IVCIAS	AND THE PERSON NAMED IN COLUMN 2 ADDRESS OF TH	Many ha has a select to the first production of the selection of the selec	Anna			and the constitution of th	· Was Militar Transport	THE OWNERS AND DESCRIPTION OF
mportamiento ético									***************************************
QUISITOS ADICIONALES			and the same and the same about the same and	many property of		P T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	The second secon		***************************************
rsos afines a las funcione	compare and out-of-color advantages a large	el organo a	desemnoñar					and the substitution of th	
NTRAPRESTACION MEN		. ci organo d	uesempenar						
2 700 (Dos mil setecient	os con 00/100	solos) los su	alac in el			of the contract of the contrac	THE PARTY OF THE P	· ·	******
2 700 (Dos mil seteciento	22 2011 00/ 100	avies), IOS CU	iaies incluyen	montos y af	iliaciones de Ley, así co	mo , toda d	educción aplical	ole al contratado	bajo est

FICHA ELECTRICA DE DA MECURIOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO CODIGO DE PLAZA - 31 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Órgano RED DE SALUD ISLAY Unidad Orgánica RED DE SALUD ISLAY Nombre del puesto: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA (01 PLAZA) Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO Dependencia funcional: DIRECTOR DEL HOSPITAL 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 en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería. Realizar el control y registro de las eliminaciones que realiza el paciente, informando oportunamente a la enfermera 2 Preparar los equipos médicos y ordenar los ambientes para la ejecución de la atención médica. 3 Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización. 4 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 10 comunidad, bajo la supervision del profesional del equipo de salud Colaborar en la formulación de informes estadisticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de 11 salud. Controlar el material e insumos medicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su 12 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas: Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS **Coordinaciones Externas:** Coordinaciones de referencias a Centros de Mayor complejidad. FORMACIÓN ACADÉMICA B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad A) Nivel Educativo C) ¿Colegiatura? requeridos Título/ Incompleta Completa Egresado(a) Bachiller Х Sí No Licenciatura Primaria D) ¿Habilitación profesional? TÉCNICO EN ENFERMERÍA Secundaria Nο Técnica Maestría Básica Egresado Grado Técnica Х χ Doctorado Egresado Superior Grado Universitaria CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

(2) Bioseguridad									
(3) Limpieza y desinfección	n de equipos y m	ateriales							
(4) Promoción de la salud									
(5) Atención integral por c	urso de vida								
B) Cursos y Programas de	especialización	requeridos y	sustentados	con docu	mentos:				
Nota: Cada curso deben te	ner no menos de	e 12 horas de	capacitación	v los proc	ramac do ocnos	ialización n	o monos de	00 horas	
Acreditar capacitación o ac	ctividades de act	ualización afi	nes al puesto	o, como mi	nimo de 51 hor	as a 02 crad	itos roaliza	das a mentional.	~ 2246
			•	,	40 51 110(1	as 0 05 trea	itos, realiza	iuas a partir dei i	ano 2018 a
C) Conocimientos de Ofin	nática e Idiomas.								
OFIMÁTICA	to be an orange of making on physics and	Nivel de d	ominio		IDIOMAS /		Nive	el de dominio	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzac
Procesador de textos	х			771	Inglés	х			
Hojas de cálculo	х				Quechua	х			
Programa de presentaciones (Power Point)	x				Otros (Especificar)	x			
EXPERIENCIA	L	2*************************************							
EXPERIENCIA								Alle to the second second	h
Experiencia general .Indique el tiempo total de	experiencia laho	rali va sen on	ol costor sú	ئىدۇ ئاما	1-				
The state of the s	en e	idi, ya sea en	er sector pu	niico o priv	/ado.			. A. S.	
Un (01) años en el sector po	úblico y/o privad	0.							
Experiencia específica									1001
A. Indique el tiempo de exp	periencia requeri	ida para el pi	uesto en la fu	unción o la	materia:				
B. En base a la experiencia	requerida para e	l puesto (par	te A) señale	al tiamna	roquarida an al				
Seis (06) meses de experien	cia en cargos o fu	unciones sim	ilares en el se	ector públi	co.				
C. Marque el nivel mínimo	de puesto que se	e requiere co	mo experien	cia: va sea	en el sector nú	hlico o prive	ndo:		
	Auxiliar o		- 1	, , , sec	Supervis	onco o priva	Jefe de	1	ylon ones same man
Profesional : X	Asistente	Analista	Espe	cialista	or /		Área o	Garar	nte o
			-		Coordin			Dire	ector
* Mencione otros aspectos	complementario	s sobre el re	uisito de ex	periencia ;	en caso existier	a algo adicio	oepartani Onal para e	l nuesto	<u> </u>
NACIONALIDAD		addition a sequence of the section o						puesto.	and report to
	requiere naciona	ilidad peruan	a?			SI	х	NO	
ABILIDADES O COMPETEN	CIAS	70000	- Promingraphing			<u> </u>			
rabajo en equipo			shaa			- Andrew - Access regul	the house on the same or	- Valleting - All squared and a second	***************************************
Comportamiento ético									
Prientación de servicio al ciu	ıdadano								
comunicación efectiva									
EQUISITOS ADICIONALES	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	and the second second second second	т.				, (mh.r	POSSESSE SECTION AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED IN COLUMN NAM	
ursos afines a las funciones	del cargo en el C	rgano a desi	emneñar	****	and the second s			advantage of age of the second	
ONTRAPRESTACION MENSI	UAL		-inpenal.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	The state of the same of the s			100	
		s) los cualas	ingluung						
/ 2 700 (Dos mil setecientos ajo esta modalidad.	2011 00/ 100 3016	o, ios cuales	meluyen mo	ricos y atilia	aciones de Ley, a	asi como , to	oda deducc	ión aplicable al c	ontratado:

(1) Uso de EPP

bajo esta modalidad.

OFICINA EJECUTAM DE RECUESOS HUMANOS ECTOR NO."

		FORMATO DE PERI			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		CODIGO DE P	LAZA - 32		
Órgano o Unidad Organica	RED DE SALI	ID ISLAY			Ivi Me
Unidad Orgánica		LTO INCLAN MOLLENDO			
Nombre del puesto:					
Dependencia jerárquica lineal:		MANTENIMIENTO (01 PLA			
		Inclan Mollendo-RED DE			
Dependencia funcional:	Jefe del Serv	ricio de Mantenimiento de	Equipos Biomedico	os-Director del EE. SS.	
uestos a su cargo:	JEFE DEL SER	RVICIO DE MANTENIMIENT	O.		
MISIÓN DEL PUESTO		And a service of the	Andrews of the Stranger (Andrews and Andrews A	Bills Feet viter to a compressed to	ores representation
BRINDAR LA ATENCIÓN OPORTU TODOS LOS EQUIPOS MÉDICOS Y	NA Y EJECUCIÓN DE 7 BIOMÉDICOS DEL H	TRABAJOS DE INSTALACIO OSPITAL ALTO INCLÁN	DNES ELECTRICAS, E	ELECTRÓNICOS QUE GA	RANTICE LA OPERATIVIDAD E
FUNCIONES DEL PUESTO					
1 Efectuar el mantenimiento d	operativo y preventi	vo y correctivo de equipos	e instalciones elec	tronicas	
2 Aplicar en la progrmacion de	e mantenimiento y p	procedimientos técnicos pa	ıra otorgar servicio	preventivo y correctivo	o de los equipos médicos del
3 Apoyo en la elaboración del					
4 Apoyo en la asistencia técnic					
5 Apoyar en la evaluación de l	a eficiencia, segurida	ad y efectividad de los equ	ipos biomédicos.		
6 Apoyo en el diseño de instru				lica	
7 Preparar informacion estadis					
8 Operar los equipos que le asi					
9 Otras funciones asignadas po					
DORDINACIONES PRINCIPALES					
pordinaciones Internas:					
			and the same and t	and an experience of the second of the secon	and the state of t
oordinaciones Externas:					
aplica					la de la companya de
RMACIÓN ACADÉMICA	AND THE PERSON NAMED IN COLUMN	Agencies de managles anderes. Ser describes en participat des participat de la confession d		and and the second of the seco	
TULO TECNICO RELACIONADO AL	L CARGO ELECTRONIO	СО		The state of the s	
			1/		
Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación aca requeridos	ademica y carrera/	especialidad	C) ¿Colegiatura?
Incomp	oleta Completa	Egresado(a)	Bachiller	X Título/	Sí No X
Primaria		TITULO DE TECNICO EL CA	TRONICS	Licenciatura	D) ¿Habilitación
Secundaria		TITULO DE TECNICO ELEC Y/O AFINES	TRONICO Y/O ELEC	TROTECNIA	profesional? Sí No X
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría	Egresado	Titulado	
X Superior	х	Doctorado	Egresado	Titulado	OFFEGIONAL OF A
TOTAL ADDICT					OFICINA EJECUTIVA DE OZ
				-{	ORECTOR ADJUNO

Universitario									
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técnicos p	rincipales re	queridos par	a el puesto (re	eauieren	documentación s	ustentadara	1.		
CONOCIMIENTO DE EQUIPOS ME	EDICOS Y BION	MEDICOS			woodinentacion 3	usterituuoru	· .	-	
B) Cursos y Programas de es	pecialización	requeridos v	v sustentados o	con doci	Imantaci				
Nota: Cada curso deben tener	r no menos di	e 12 horas de	canacitación	y los pro	aramas do osmania	E	1		
Cursos de mantenimiento de e	equipos méd	icos o biomá	disas u otros at	finas al m	gramas de especia	lizacion no n	ienos de 90 h	noras.	
			alcos a otros ar	mies ai p	uesto.				
C) Conocimientos en Ofimáti	ca e Idiomas	•							
OFIMÁTICA	April 1 to about the same of t	Nivel de d	lominio		IDIOMAS /		Nivel	de dominio	-
All the second s	No aplica	Básico	Intermedio A	Avanzado	DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanza
Procesador de textos	х				Inglés	х			7 Valle of
Hojas de cálculo	x								
Programa de presentaciones (Power Point)	х								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	77				Observaciones		<u> </u>	1	
EXPERIENCIA	1	~	L				***************************************		
xperiencia general Indique el tiempo total de exp	eriencia labo	ıral; ya sea er	n el sector públ	lico o pri	vado.				
experiencia Mínima de Tres (03								and a	
		·	,, (oop.					
xperiencia específica									
. Indique el tiempo de experi									
	encia requer	ida para el p	uesto en la fun	nción o la	ı materia:				
xperiencia Mínima de TRES (3)) años en el s	ector publico	y/o privado er	n equipo	s biomedicos				
) años en el s	ector publico	y/o privado er	n equipo	s biomedicos	ector público			Shika ana ana ang mga
xperiencia Mínima de TRES (3) . En base a la experiencia req IO CORRESPONDE) años en el si uerida para e	ector publico el puesto (par	y/o privado er r te A) , señale e	n equipo el tiempo	s biomedicos requerido en el se				DAs on or 4 years on
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requio CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de l) años en el si uerida para e	ector publico el puesto (par	y/o privado er r te A) , señale e	n equipo el tiempo	s biomedicos requerido en el se				District
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requilo CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de l Practicante) años en el si uerida para e	ector publico el puesto (par e requiere co	y/o privado er rte A), señale el emo experiencia	n equipo el tiempo a; ya sea	s biomedicos requerido en el se				DAN ON MILES
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requio CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de practicante) años en el si uerida para e puesto que si	ector publico el puesto (par	y/o privado er r te A) , señale e	n equipo el tiempo a; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ		:	Gerent	
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la companya de) años en el so uerida para e puesto que so kiliar o stente	ector publico el puesto (par e requiere co Analista	y/o privado er r te A) , señale el omo experiencia Especia	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requio CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de practicante) años en el so uerida para e puesto que so kiliar o stente	ector publico el puesto (par e requiere co Analista	y/o privado er r te A) , señale el omo experiencia Especia	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la companya de) años en el so uerida para e puesto que so kiliar o stente	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la companya de) años en el so uerida para e puesto que so kiliar o stente	ector publico el puesto (par e requiere co Analista	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la companya de) años en el so uerida para e puesto que so kiliar o stente	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la companya de) años en el so uerida para e puesto que so kiliar o stente	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición del composición de la composición del composición de la	puesto que so siliar o stente polementario	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición del composición de la composición de la composición del composición de la	puesto que so siliar o stente polementario	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición del composición de la composición del composición de la	puesto que so siliar o stente polementario	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición del composición del composición de la	puesto que so siliar o stente polementario	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición de	puesto que so siliar o stente polementario	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición de	puesto que se siliar o stente puementario	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requilo CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de practicante profesional Asis Mencione otros aspectos com ACIONALIDAD Se requiencias Anote el sustento: ABILIDADES O COMPETENCIAS ompromiso esponsabilidad laptabilidad - Flexibilidad abajo en equipo anejo adecuado de las relaciones	puesto que se siliar o stente universe naciona	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requilo CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de practicante profesional Asis Mencione otros aspectos com ACIONALIDAD Se requiente Anote el sustento: ABILIDADES O COMPETENCIAS Impromiso esponsabilidad laptabilidad - Flexibilidad laptabilidad - Flexibilidad laptabilidad en equipo anejo adecuado de las relaciones mplimiento de metas establecida requira como como como como como como como com	puesto que se siliar o stente universe naciona	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición de	puesto que se siliar o stente universe naciona	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición de	puesto que se siliar o stente universe naciona	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo el tiempo la; ya sea	s biomedicos requerido en el se a en el sector públ Superviso	ico o privado	: Jefe de Área o	Direc	tor
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición de	puesto que se siliar o stente popuementario que se siliar o stente popuementario quiere naciona quiere naciona se son la Red	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	e y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo	s biomedicos requerido en el se a en el sector públi Superviso r/ Coordina a en caso existiera d	algo adiciona	: Jefe de Área o Departame I para el pue:	Director. NO	x
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición de	puesto que se siliar o stente popuementario que se siliar o stente popuementario quiere naciona quiere naciona se son la Red	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	e y/o privado er rte A), señale el omo experiencia Especia quisito de expe	n equipo	s biomedicos requerido en el se a en el sector públi Superviso r/ Coordina a en caso existiera d	algo adiciona	: Jefe de Área o Departame I para el pue:	Director. NO	x
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requilo CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de practicante profesional Asis Mencione otros aspectos com ACIONALIDAD Se requiente Anote el sustento: ABILIDADES O COMPETENCIAS Impromiso esponsabilidad abajo en equipo anejo adecuado de las relaciones mplimiento de metas establecida bactivo pacidad analítica y organizativa intraprestacion Mensual 3 200 (Tres mil doscientos con 00 RIODO DE CONTRATACION	puesto que so siliar o stente puesto que so stente puesto que so stente puesto que so stente puesto quiere nacion: S interpersonal as por la Red	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	e y/o privado er rte A), señale el emo experiencia Especia quisito de expe	n equipo	s biomedicos requerido en el se a en el sector públi Superviso r/ Coordina en caso existiera de	algo adiciona SI	: Jefe de Área o Departame I para el pue:	Director. NO NO	x
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requilo CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de practicante profesional Asis Mencione otros aspectos com ACIONALIDAD Se requiente Anote el sustento: ABILIDADES O COMPETENCIAS Impromiso esponsabilidad abajo en equipo anejo adecuado de las relaciones mplimiento de metas establecida bactivo pacidad analítica y organizativa intraprestacion Mensual 3 200 (Tres mil doscientos con 00 RIODO DE CONTRATACION	puesto que so siliar o stente puesto que so stente puesto que so stente puesto que so stente puesto quiere nacion: S interpersonal as por la Red	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	e y/o privado er rte A), señale el emo experiencia Especia quisito de expe	n equipo	s biomedicos requerido en el se a en el sector públi Superviso r/ Coordina en caso existiera o de Ley, asi como , to	algo adiciona SI	: Jefe de Área o Departame I para el pue:	Director. NO NO	x
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composición de	puesto que so siliar o stente puesto que so stente puesto que so stente puesto que so stente puesto quiere nacion: S interpersonal as por la Red	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	e y/o privado er rte A), señale el emo experiencia Especia quisito de expe	n equipo	s biomedicos requerido en el se a en el sector públi Superviso r/ Coordina en caso existiera o de Ley, asi como , to	algo adiciona SI	: Jefe de Área o Departame I para el pue:	Director. NO NO	x
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composicion del la composicion del la composicion de la composicion del l	puesto que so siliar o stente puesto que so stente puesto que so stente puesto que so stente puesto quiere nacion: S interpersonal as por la Red	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	e y/o privado er rte A), señale el emo experiencia Especia quisito de expe	n equipo	s biomedicos requerido en el se a en el sector públi Superviso r/ Coordina en caso existiera o de Ley, asi como , to	algo adiciona SI	Jefe de Área o Departame I para el pue:	Director. NO NO	x
xperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia require de la composicion del la composicion del la composicion de la composicion del l	puesto que so siliar o stente puesto que so stente puesto que so stente puesto que so stente puesto quiere nacion: S interpersonal as por la Red	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	e y/o privado er rte A), señale el emo experiencia Especia quisito de expe	n equipo	s biomedicos requerido en el se a en el sector públi Superviso r/ Coordina en caso existiera o de Ley, asi como , to	algo adiciona SI	Jefe de Área o Departame I para el pue:	Director. NO NO	x
Apperiencia Mínima de TRES (3) En base a la experiencia requito CORRESPONDE Marque el nivel mínimo de practicante profesional Asis Mencione otros aspectos com ACIONALIDAD Se requito Anote el sustento: ABILIDADES O COMPETENCIAS mpromiso sponsabilidad aptabilidad - Flexibilidad - Flexi	puesto que so siliar o stente puesto que so stente puesto que so stente puesto que so stente puesto quiere nacion: S interpersonal as por la Red	ector publico el puesto (par e requiere co Analista es sobre el rec alidad peruar	e y/o privado er rte A), señale el emo experiencia Especia quisito de expe	n equipo	s biomedicos requerido en el se a en el sector públi Superviso r/ Coordina en caso existiera o de Ley, asi como , to	algo adiciona SI	Jefe de Área o Departame I para el pue:	Director. NO NO	x

		FC	RMATO DE PEI	RFIL DEL PUESTO	
		Taran San Jan	CODIGO E	DE PLAZA - 33	SAME AND SAME
IDENTIFICACIÓN					
		unidad orgáni		AL DE SALUD AREQUIPA	
	Denomina	ación del pues			
_		nbre del puest			
Di		jerárquica line		VA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
		dencia funcion		VCION Y CONTROL DEL CANCER	
MISIÓN DEL PUI		estos a su carg	go: NINGUNO		
	e captacion,	tamizaje y en iciliarias.	trega de resultados de canc	er de prostata, colon y recto y piel a usuarios e	n EESS de primer nivel d
FUNCIONES DEL	PUESTO	15,81 (8.3			
1Desarrollar activ	vidades para	la promocion	del tamizaje de Cancer.		
2Gestionar la inte visitas domicialiari	ervencion de as.	e tamizaje en c	ancer en los establecimiento	os de salud, comunidad (instituciones u organizaci	ones sociales de base) y
3Garantizar las e	ntregas de r	esultados a los	pacientes tamizados en otro	os canceres prevalentes.	
				ntribuyan al bienestar de sus miembros y a la pre	vencion del cancer.
			que le asigne la Dirección.		
COORDINACION	ES PRINCIP	ALES			
Coordinaciones In	ternac				= V======1
DESP- Coordinador		revencion y Co	ontrol del Cancer		
Coordinaciones Ex					
			-dalari I		
	Jivadas y IIII	xtas, actores so	ociales locales y otros.		
ORMACIÓN ACA	ADÉMICA	B 31.81	19-72-1 - 18) 6-5 km		BE CHECKLE
) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación acade	émica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incom pleta	Com pleta	Egresado(a)		X Si No
Primaria			Bachiller	MEDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGIA	
Secundaria			X Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Básica ó 2 años)	(1		Maestría		X Sí No
Técnica Superior (3 años)	ó 4		Egresado Titulado		cresolucion termino
X Universitario		Х	Doctorado		SERUMS?
			Egresado Titulado		X Si No
ONOCIMIENTOS		a Property			
Conceimients	Tán=!	malus I			
) Cursos talleres at	recnicos pri	ncipales reque	eridos para el puesto (No rec	quieren documentación sustentadora) :	
) Ofimatica					
) Capacitaciones re	elacionadas	o haber trabjad	do en brigadas para la preve	ncion del cancer.	
) Cursos de gestior	n publica				
) Cusos de salud pi	uplica				

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. Capacitacion relacionada en tamizaje de cancer. C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) I V Inglés No a Inglé	olica Básico	de dominio Intermedio	Avanzado
Nivel de dominio OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Otros) Bases de Datos y Programación VB Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Supenicar/ Supenicar/ Supenicar/ Supenicar/ Supenicar/ Auxiliar o	olica Básico		Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Ctros) Bases de Datos y Programación VB Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Avxiliar o Supenies (A) Su	olica Básico		Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Otros) Bases de Datos y Programación VB Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Supeniesor/ Supe	olica Básico		Avanzedo
Open Office Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Otros) Bases de Datos y Programación VB Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o			
OpenCalc, etc.) Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Otros) Bases de Datos y Programación VB Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:		25 (18)	
Programación VB EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o		- List	
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:			9117
DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o			1200
DOS AÑOS Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o			
DOS AÑOS B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público: DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o			
DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Superviser/			
DOS AÑOS C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante Auxiliar o Superviser/			
Practicante Auxiliar o Superviser/			
Practicante Auxiliar o Superviser/			
profesional Asistente Analista X Especialista Coordinador o Dpt	e Área o.	Geren Direct	
* Mencione otros aspectos como lementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.			
The state of the s	77		
¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ x NO			
Anote el sustento:			
HABILIDADES O COMPETENCIAS	10//		-841°
Trabajo en equipo			
Comportamiento ético			
Orientación de servicio al ciudadano CONTRAPRESTACION MENSUAL			
6/9 264.19 (Nueve mil Doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen montos y afilia	aciones de L	ey, asi com	o , toda
deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.			

